

ข้อ ๐๒๔ หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ ได้แก่

๑. มีการวางแผนอัตรากำลัง
๒. มีต่อสัญญาจ้างพนักงานทั่วไป ตามภารกิจของหน่วยงาน
๓. มีการพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร โดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่างๆ
๔. มีการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งสายวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๕. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานได้รับ ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลในด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๖. มีการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน



ที่ ขก ๐๐๒๓.๑๐/ ๓๕๕๘

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๒๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ที่ ขก ๗๓๐๐๑/๕๙๓  
ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓

ตามที่จังหวัดขอนแก่นแจ้งว่า ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เฉพาะโครงสร้างส่วนราชการ และตำแหน่งที่อยู่ในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเดิม (๒๕๖๑-๒๕๖๓) แล้วประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี, ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ, ประกาศกำหนดตำแหน่งและคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง ให้มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ แล้วรวบรวมเอกสารจัดทำเป็นรูปเล่ม โดยแนบสำเนาข้อบัญญัติเฉพาะการสรุปรายละเอียดการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น หรือนายอำเภอ แล้วแต่กรณี จำนวน ๒ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD ROM ส่งให้จังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

อำเภอชนบทพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม เพื่อเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพุง เหล็กดี)  
นายอำเภอชนบท

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
โทร/โทรสาร ๐-๔๓๒๘-๖๒๙๘

117 07

จังหวัดขอนแก่น
เลขรับ 27600
วันที่ 26 ต.ค. 2563
เวลา .....

ที่ว่าการอำเภอชนบท

ถนนแจ้งสนิท ขก ๔๐๑๘๐

ส.จ.ขอนแก่น
เลขที่รับ 14469
วันที่ 30 ต.ค. 2563
.....



ที่ ขก ๓๓๐๐๑/๕๗๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๘๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอชนบท

อ้างถึง หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๒๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวน	๒	เล่ม
	๒. สำเนาข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จำนวน	๑	ชุด
	๓. แผนซีดีบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวน	๑	แผ่น
	๔. สำเนาทารางสรุปค่าใช้จ่ายมาตรา ๓๕	จำนวน	๑	ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้อำเภอชนบททราบ เพื่อจกได้รายงานให้จังหวัดขอนแก่นทราบต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

งานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๐๐ ๙๘๗๔

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ทาน.....  
ตรวจ.....

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

ฉาสก 15/10/๖3



# บันทึกข้อความ

๒๕ ส.ค. ๖๓

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม โทร. ๐๔๓-๐๐๙-๘๗๔

ที่ ขก ๗๓๐๐๑.๑/๒๕๖

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ด้วยสำนักงาน ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น แจ้งว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

(นายสยาม นาไพรวัน)

(นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิต)

(นายชยานนท์ อุปฮาด)

(นางพรรณี คำระกาย)

(นางณิชนันท์ เวียงแก้ว)

(นางสาวอพิชญา บุญราชภูร์)

**วาระการประชุม**  
**การกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม**  
**วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม**  
**อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น**  
\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่แล้ว

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
.....

รายงานการประชุม

การกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม


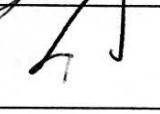

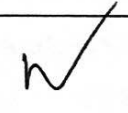

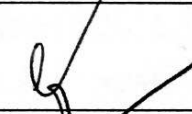

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสมพร กองกะมุด นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม	ประธานกรรมการ	
๒.	นายสยาม นาไพรวิน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม	กรรมการ	
๓.	นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิต รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	
๔.	นายชยานนท์ อุปฮาด ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕.	นางพรรณิ คำระกาย ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๖.	นางณิชนันท์ เวียงแก้ว หัวหน้าสำนักปลัด อบต.โนนพะยอม	กรรมการและเลขานุการ	
๗.	นางสาวอพิชญา บุญราษฎร์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ

## ผู้มาประชุม

๑. นายสมพร กองกะมุก	นายก อบต.โนนพะยอม	ประธานกรรมการ
๒. นายสยาม นาไพรวัน	ปลัด อบต.โนนพะยอม	กรรมการ
๓. นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิด	รองปลัด อบต.โนนพะยอม	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๔. นายชยานนท์ อุปฮาด	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางพรรณิ คำระกาย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางณิชนันท์ เวียงแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.โนนพะยอม	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวอพิทชญา บุญราชภู่	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม  
(ไม่มี)

## เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายสมพร กองกะมุก นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ในฐานะประธานคณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมโดยมีระเบียบวาระดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสมพร กองกะมุก  
ประธานกรรมการ

กล่าวเปิดการประชุม ด้วย ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น แจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด จึงได้แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ที่ ๓๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และผู้อำนวยการกองทุกกอง เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณางานในสำนัก/กอง ของท่านเอง หากมีการปรับเปลี่ยนงานขอให้เสนอต่อที่ประชุมและร่วมกันพิจารณา

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ การกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

นายสมพร กองกะมุด  
ประธานกรรมการ

ในการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ซึ่งประกอบไปด้วย ๑ สำนัก และ ๓ กอง ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เพื่อให้การพิจารณางานในแต่ละสำนัก/กอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองแต่ละกอง ได้นำเสนอภาระงานและตำแหน่งในสำนัก/กอง ให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาร่วมกัน

นางณิชนันท์ เวียงแก้ว  
กรรมการและเลขานุการ

สำนักปลัด มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๑ อัตรา มีคนครองทั้งหมด ๑๐ ตำแหน่ง และว่าง ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๔. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๘. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง)
๙. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๐. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน

๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน และมีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา มีคนครองทั้งหมด ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา  
มีพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และว่าง ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. พนักงานสูบน้ำ (ว่าง)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



๑. งานบริหารทั่วไป
  - นักจัดการงานทั่วไป
  - นักทรัพยากรบุคคล
  - เจ้าพนักงานธุรการ
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)
  - พนักงานสูบน้ำ (ทั่วไป) ว่าง
๒. งานนโยบายและแผน
  - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
  - นิติกร (ปก./ชก.) ว่าง
๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
  - นักพัฒนาชุมชน
  - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่ประชุม

นางพรรณณี คำระกาย  
กรรมการ

ที่ประชุมรับทราบ

กองคลัง มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ประกอบด้วย พนักงาน  
ส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา มีคนครองทั้งหมด ๔ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๓. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

และมีลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา มีคนครองทั้งหมด ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา มีคนครองทั้งหมด ๑ ตำแหน่ง  
ได้แก่

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. งานการเงิน

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)

๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- เจ้าพนักงานพัสดุ

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นายชยานนท์ อุปฮาด  
กรรมการ

กองช่าง มีกรอบอัตรากำล้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ประกอบด้วย พนักงาน  
ส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา มีคนครองทั้งหมด ๓ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน
๓. นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

และมีลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา มีคนครองทั้งหมด ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. นายช่างไฟฟ้า

โครงสร้างตามแผนอัตรากำล้าง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น)

๑. งานก่อสร้าง

- นายช่างโยธา
- นายช่างไฟฟ้า
- นายช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ)

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

-

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิต  
กรรมการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกรอบอัตรากำล้าง จำนวน ๘ ตำแหน่ง  
ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา และว่าง ๒ ตำแหน่ง  
ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ/ระดับต้น (ว่าง)
๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติงาน/ชำนาญการ (ว่าง)

มีครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีคนครอง ๑ ตำแหน่ง  
ได้แก่

๑. ครู คศ.๒

มีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา มีคนครองทั้งหมด ๓ ตำแหน่ง  
ได้แก่

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

มีพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา มีคนครองทั้งหมด ๒ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (ต้น) ว่าง

๑. งานบริหารการศึกษา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ว่าง

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางณิชนันท์ เวียงแก้ว  
กรรมการและเลขานุการ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลัง ๑ อัตรา ประกอบด้วยพนักงาน  
ส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา และมีคนครองทั้งหมด ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หน่วยสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน

นางสาวอพิชญา บุญราชฎ์  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และผู้อำนวยการกองทุกท่านได้นำเสนอ  
ต่อที่ประชุมไปแล้วนั้น สรุปอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา มีคนครองตำแหน่ง  
๒๘ อัตรา และว่าง ๔ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล ปีงบประมาณ  
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  
กรณียังไม่หักเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ เงินเดือน/  
ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินอุดหนุนสำหรับการจัด  
การศึกษา

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
งบประมาณตามข้อบัญญัติ	๔๖,๑๘๐,๒๓๔	๔๘,๔๘๙,๒๔๕	๕๐,๙๑๓,๗๐๗
เงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๘,๖๗๙,๑๘๐	๘,๙๔๐,๗๒๐	๙,๒๐๕,๕๐๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๓๐๑,๘๗๗	๑,๓๔๑,๑๐๘	๑,๓๘๐,๘๒๕
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	๙,๙๘๑,๐๕๗	๑๐,๒๘๑,๘๒๘	๑๐,๕๘๖,๓๒๕
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๘.๒๘	๑๗.๙๓	๑๗.๕๙

๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  
กรณีหักเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ เงินเดือน/  
ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินอุดหนุนสำหรับการจัด  
การศึกษา

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
งบประมาณตามข้อบัญญัติ	๒๓,๓๒๑,๘๐๘	๒๕,๖๓๐,๘๑๙	๒๘,๐๕๕,๒๘๑
เงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๘,๖๗๙,๑๘๐	๘,๙๔๐,๗๒๐	๙,๒๐๕,๕๐๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๓๐๑,๘๗๗	๑,๓๔๑,๑๐๘	๑,๓๘๐,๘๒๕
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	๙,๙๘๑,๐๕๗	๑๐,๒๘๑,๘๒๘	๑๐,๕๖๖,๓๒๕
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๑.๖๙	๓๑.๐๙	๓๐.๔๘

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นายสมพร กองกะมุด  
ประธานกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีท่านใดจะเพิ่มเติม  
หรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่นอีกหรือไม่

ที่ประชุม

-ไม่มี-

นายสมพร กองกะมุด  
ประธานกรรมการ

หากไม่มีความเห็นเป็นอย่างอื่น ผมขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
โนนพะยอม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

(ลงชื่อ)



(นางสาวพิชญา บุญราษฎร์)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายสมพร กองกะมุด)  
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างแ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ให้มีความเหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสำเร็จ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รอบที่ ๗ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/ว ๒๕๒๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๓,๑๔,๑๘,๒๒๗,๒๒๘,,๒๒๙ และ ข้อ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมพร กองกะมุด)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม





## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ., เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนมีแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการรองรับความเจริญเติบโตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

## ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม เป็นประธาน และพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการแต่งตั้งตาม คำสั่ง อบต. โนนพะยอม ที่ ๓๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เห็นสมควรจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม แล้วว่ามีปัญหาอะไรบ้างและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความ ต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

**สภาพปัญหา** ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ซึ่งนำมาจัดหมวดหมู่ตามแผนงาน ดังนี้

### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมไม่สะดวก ถนนบางสายมีสภาพชำรุดเสียหายสัญจรไปมาไม่สะดวก
- ๑.๒ เส้นทางขนส่งพืชผลทางการเกษตรมีไม่เพียงพอและอยู่ในสภาพที่ชำรุดเสียหายเป็นอุปสรรค ต่อการขนส่งพืชผลทางการเกษตร
- ๑.๓ ไฟฟ้าส่องสว่างตามท้องถนนมีไม่เพียงพอ
- ๑.๔ น้ำอุปโภค บริโภคไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
- ๑.๕ ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่สะอาดและไม่เพียงพอ
- ๑.๖ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีปริมาณน้ำไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
- ๑.๗ ปัญหาแหล่งน้ำตื้นเขิน
- ๑.๘ โทรศัพท์สาธารณะมีไม่เพียงพอ
- ๑.๙ ปัญหาไม่มีบ่อกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน

### ๒. ปัญหาเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- ๒.๓ การว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- ๒.๔ ปัจจัยการผลิตมีจำกัดและราคาสูง
- ๒.๕ กลุ่มและองค์กรทางการเกษตรยังไม่เข้มแข็ง
- ๒.๖ ชาตที่สาธารณะประโยชน์ในการพัฒนาให้เป็นศูนย์การผลิตและจำหน่ายผลิตผลในชุมชน รวมทั้งที่ว่างขายของไม่มีเป็นเหตุให้ขาดการกำหนดระเบียบความเรียบร้อย
- ๒.๗ พื้นที่ไม่เหมาะสมและเอื้ออำนวยกับการลงทุนทางอุตสาหกรรม เนื่องจากค่าใช้จ่ายสูง
- ๒.๘ ชุมชนขาดการวางแผนระยะยาว
- ๒.๙ การจัดหาแหล่งเงินทุนให้ผู้ผลิตไม่ต่อเนื่อง

### ๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจปัญหาสุขภาพอนามัย
- ๓.๒ ขาดแคลนอุปกรณ์และเวชภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง
- ๓.๓ ขาดแคลนบุคลากร มีไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนอย่างไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ สนามกีฬาที่ได้มาตรฐานไม่เพียงพอ
- ๓.๕ สนามเด็กเล่นไม่เพียงพอ
- ๓.๖ การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๗ การส่งเสริมศิลป จารีตประเพณีท้องถิ่น ไม่ได้รับการดำเนินอย่างต่อเนื่อง



#### ๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการโดยขาดการประสาน/ความเข้มแข็งของชุมชน
- ๔.๒ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบประชาธิปไตย
- ๔.๓ ธรรมนูญให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆใน อบต.

#### ๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ขาดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕.๒ แหล่งน้ำ คุคลองตื้นเขิน
- ๕.๓ ดินที่ใช้ในการเกษตรคุณภาพต่ำ
- ๕.๔ ขาดสำนึกในการดูแลสิ่งแวดล้อม /ขยะมูลฝอย

#### ความต้องการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้นซึ่งประชาชน ส่วนราชการ ในท้องถิ่นได้มีความต้องการที่จะให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมได้คัดเลือกวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดเป็นโครงการที่จะต้องจัดทำตามปัญหาและความต้องการดังกล่าวกลุ่มปัญหาและสาขาการพัฒนาดังนี้

#### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปรับปรุงและก่อสร้างเส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้าน
- ๑.๒ ปรับปรุงและก่อสร้างเส้นทางขนส่งพืชผลทางการเกษตร
- ๑.๓ ไฟฟ้าแสงสว่างตามท้องถนน
- ๑.๔ โทรศัพท์สาธารณะตามหมู่บ้าน
- ๑.๕ ปรับปรุงและขยายเขตประปาให้ครอบคลุมทั่วถึง
- ๑.๖ จัดหาแหล่งน้ำที่จะนำมาเพิ่มปริมาณน้ำในแหล่งน้ำที่ขาดแคลน
- ๑.๗ ขุดลอกแหล่งน้ำ คุ คลองที่ตื้นเขิน
- ๑.๘ บ่อกำจัดขยะ

#### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปรับปรุงพันธุ์พืชและบำรุงดิน
- ๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการร่วมกลุ่มของเกษตรกรให้มีพลังและความเข้มแข็งเพียงพอในการต่อรองราคาผลผลิตและกำหนดเป้าหมายการผลิต
- ๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพอิสระเพื่อเพิ่มทางเลือกในการประกอบอาชีพให้มากขึ้น
- ๒.๔ จ้างแรงงานประชาชนในพื้นที่ให้ทำงานโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและหาแหล่งงานใหม่
- ๒.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและลดต้นทุนการผลิต
- ๒.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกพืชเศรษฐกิจตัวใหม่ ๆ ให้หลากหลายและสนองความต้องการของตลาด
- ๒.๗ จัดตั้ง/ส่งเสริมการพัฒนาของกลุ่มอาชีพของสตรีหลังฤดูการผลิต

#### ๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ ธรรมนูญประชาสัมพันธให้ความรู้ด้านสาธารณสุขและการอนามัย
- ๓.๒ จัดสรรงบประมาณจัดซื้ออุปกรณ์และเวชภัณฑ์
- ๓.๓ จัดให้มีระบบซ่อม/สร้างสุขภาพอนามัยในชุมชน
- ๓.๔ จัดให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้ครบวงจร



- ๓.๕ จัดหาอุปกรณ์เด็กเล่นให้กับหมู่บ้านที่ยังขาดแคลน
- ๓.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้รับการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน
- ๓.๗ จัดซื้ออุปกรณ์กีฬาให้กับเด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไ้เล่นได้เล่นกีฬาอย่างทั่วถึง
- ๓.๘ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงโทษของยาเสพติด
- ๓.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เยาวชนและประชาชนทั่วไปเล่นกีฬาเพิ่มมากขึ้น
- ๓.๑๐ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันโรค
- ๓.๑๑ ปรับปรุงที่สาธารณะให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓.๑๒ จัดให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

#### ๔. ความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร

- ๔.๑ จัดหาบุคลากรและเครื่องมือในการทำงานให้เพียงพอสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วถึง
- ๔.๒ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆเพื่อเพิ่มศักยภาพความรู้ความสามารถในปฏิบัติงาน
- ๔.๓ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๔.๔ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร
- ๔.๕ จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
- ๔.๖ จัดให้มีเสียงตามสายวารสารประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๗ จัดให้มีการอบรมพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิกฯ ผู้นำชุมชน พนักงานฯ ลูกจ้างตามโครงการต่าง ๆ
- ๔.๘ จัดให้มีการประชุมสมาชิก อบต. กำหนดผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้นำกลุ่มอาชีพเพื่อติดตามเร่งรัดนโยบายของรัฐบาลเป็นประจำ
- ๔.๙ การพัฒนาประชาคมให้มีส่วนร่วมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตยอย่างยั่งยืน

#### ๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๕.๑ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนปลูกต้นไม้ตามที่สาธารณะและส่วนบุคคล
- ๕.๓ ขุดลอกแหล่งน้ำตื้นเขิน
- ๕.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ในด้านการปรับปรุงคุณภาพดิน



## ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล โนนพะยอม จากการประชาคมหมู่บ้าน ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน โดยแยกวิเคราะห์ออกเป็นแต่ละด้าน ประกอบด้วย

ด้าน	ปัญหาในพื้นที่	แนวทางแก้ไขปัญหาการ คาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. เส้นทางคมนาคมไม่สะดวกในการสัญจร ๒. ระบบไฟฟ้า น้ำประปา ยังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะครัวเรือนที่ตั้งอยู่ห่างไกลหมู่บ้านการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างตามแหล่งชุมชนต่าง ๆ ๓. ปัญหาน้ำท่วมขัง ๔. ระบบบริหารจัดการน้ำใช้	- ตรวจสอบและปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน - จัดสรรงบประมาณเพื่อให้ประชาชนได้มีไฟฟ้า น้ำประปาใช้ครบทุกครัวเรือน - ปรับปรุงวางท่อระบายน้ำตามจุดต่าง ๆ - วางแผนการบริหารจัดการน้ำกินน้ำใช้อย่างมีระบบ ขุดลอกคูคลองระบบการจัดการแหล่งน้ำให้มีประสิทธิภาพ
๒. ด้านเศรษฐกิจ	๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ๒. ปุ๋ยราคาแพง ๓. ขาดทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดสินค้า OTOP และ SME	- จัดตั้งตลาดกลางรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรของชุมชน/ประกันราคาพืชผล - ส่งเสริมให้เกษตรกรใช้ปุ๋ยอินทรีย์ปุ๋ยหมักชีวภาพในชุมชน เพื่อเป็นการลดต้นทุนการผลิต - จัดให้ความรู้ในการบริหารจัดการระบบธุรกิจชุมชนให้ประชาชนได้รับความรู้อย่างกว้างขวาง



ด้าน	ปัญหาในพื้นที่	แนวทางแก้ไขปัญหาการ คาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๓. ด้านสังคม	<p>๑. เกิดภัยธรรมชาติเป็นประจำทุกปี น้ำท่วม ไฟไหม้ ลมพายุ ทำให้เกิดความเสียหายทั้งพื้นที่เกษตรกรรมและบ้านพักอาศัย</p> <p>๒. เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติด เนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามยาเสพติด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ความรู้กับประชาชน ในการป้องกันและเฝ้าระวังการเกิดภัยพิบัติเพื่อลดการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน</li> <li>- ส่งเสริมการปลูกป่าทดแทน</li> <li>- สร้างความตระหนักให้กับประชาชนถึงโทษและพิษภัยของยาเสพติด</li> <li>- จัดสรรงบประมาณในการตรวจหาสารเสพติด</li> <li>- ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อเป็นให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติดและเน้นให้มีการมีส่วนร่วมของชุมชน</li> </ul>
๔. ด้านการเมืองและการบริหาร	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ และโอกาสแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การพัฒนาไม่ตอบสนองและแก้ปัญหาได้ตรงกับความต้องการ</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมืองการปกครอง ไม่เห็นความสำคัญและคิดว่าการเมืองเป็นไกลตัว</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างความตระหนักและให้ประชาชนเห็นความสำคัญในการเสนอ และแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดการพัฒนาได้ตรงกับความต้องการของประชาชน</li> <li>- สร้างจิตสำนึกทางการเมืองให้ผู้นำชุมชนและประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย และให้ประชาชนเข้าใจว่าเรื่องการเมืองเป็นเรื่องใกล้ตัวที่ทุกคนต้องให้ความสำคัญ</li> </ul>
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<p>๑. สารพิษตกค้างในแหล่งน้ำตามธรรมชาติ</p> <p>๒. ขยะมูลฝอยในครัวเรือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รณรงค์ให้เลิกการใช้สารเคมีด้านการเกษตรและชีวิตประจำวัน</li> <li>- ปลูกจิตสำนึกให้ลดการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดขยะที่กำจัดยากและเป็นมลพิษ</li> <li>- แนะนำให้ทุกครัวเรือนขุดหลุมขยะ</li> <li>- ตั้งธนาคารขยะในชุมชน</li> <li>- สร้างองค์ความรู้ในการบริหารจัดการขยะให้เป็นปู้ยใช้ในการเกษตร</li> </ul>



ด้าน	ปัญหาในพื้นที่	แนวทางแก้ไขปัญหาการ คาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
	๓. น้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรม	- ให้ความรู้ ความเข้าใจ ถึงผลกระทบจากน้ำเสีย และให้ความรู้ในการวางระบบการกำจัดน้ำเสีย
๖. ด้านสาธารณสุข	<p>๑. ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ที่ยังมีโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึง</p> <p>๒. โรคติดต่อและโรคระบาดยังเกิดเป็นประจำทุกปี</p>	<p>- จัดทำข้อมูลผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ที่ยังมีโอกาสทางสังคมที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบากให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- จัดสรรงบประมาณและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าช่วยเหลือและดูแลผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ที่ยังมีโอกาสทางสังคม ให้ได้รับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น</p> <p>- รณรงค์ให้ความรู้ การป้องกัน และการรักษา แก่ประชาชน ฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ โดยเฉพาะในช่วงเวลาที่มีโรคระบาด</p>





## ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p><b>ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข</b></p> <p>๑. มีสถานศึกษาระดับประถมศึกษาที่พอเพียงและหลากหลายสาขา</p> <p>๒. มีสถานอนามัยชุมชนอย่างเพียงพอในตำบล</p> <p>๓. มีสถานที่ออกกำลังกายในตำบล</p>	<p><b>ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข</b></p> <p>๑. ประชาชนนิยมส่งบุตรหลานไปศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียนต่างจังหวัดหรือนอกเขตพื้นที่</p> <p>๒. เยาวชนขาดคุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนในสังคม</p>
<p><b>ด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>๑. มีวัฒนธรรมและประเพณี และวิถีชีวิตที่มีเอกลักษณ์</p> <p>๒. ประชาชนมีความชำนาญในด้านภูมิปัญญาชาวบ้านหลายด้าน</p> <p>๓. มีสภาพภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมกับการทำนาพืชสวนและมีความรู้หลากหลายทางชีวภาพ</p>	<p><b>ด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>๑. ประชาชนบางส่วนมีรายได้และมีคุณภาพชีวิตต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน</p> <p>๒. สินค้าของกลุ่มอาชีพยังไม่มีคุณภาพและชื่อเสียงที่โดดเด่นและแตกต่างจากพื้นที่อื่น ๆ</p> <p>๓. ขาดทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดสินค้า OTOP และ SME</p>
<p><b>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>๑. เป็นจุดเชื่อมโยงเส้นทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัดมีการคมนาคมที่สะดวกโดยทางรถยนต์</p> <p>๒. มีเส้นทางคมนาคมติดต่อระหว่างตำบลและระหว่างอำเภอสะดวกใช้การได้ตลอดปี</p>	<p><b>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>๑. ขาดการบริหารจัดการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. ขาดการจัดทำผังเมืองรวม</p> <p>๓. มีข้อจำกัดด้านภูมิศาสตร์ที่ไม่อำนวยในการจัดตั้งเพื่อทำโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน</p>
<p><b>ด้านการเมืองการบริหาร</b></p> <p>๑. มีอิสระในการบริหารจัดการ</p> <p>๒. มีงบประมาณในการพัฒนาเป็นของตนเองและตรวจสอบได้</p> <p>๓. ประชาชนมีความต้องการและมีความเข้าใจในการปกครองตนเอง</p> <p>๔. มีการแบ่งส่วนราชการโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุมงานในความรับผิดชอบ</p> <p>๕. มีการกระจายอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถตัดสินใจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</p>	<p><b>ด้านการเมืองการบริหาร</b></p> <p>๑. ระบบกระจายข่าวสารในพื้นที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. บุคลากรในองค์กรมีจำนวนน้อยไม่ได้สัดส่วนกับปริมาณงานที่มีจำนวนมากขึ้น</p> <p>๓. ขาดการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๔. ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบลมีน้อย</p> <p>๕. แต่ละส่วนราชการในองค์กรยังไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา ขาดการประสานแผนในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๖. การประสานงานระหว่างหน่วยงานยังขาดความเป็นเอกภาพ</p>



ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง ๑ (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. นโยบายรัฐบาลสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาความยากจนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๒. การปฏิรูประบบราชการและนโยบายการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของจังหวัด</p> <p>๓. นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เพิ่มโอกาสในการพัฒนาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนทำให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๔. นโยบายของรัฐเอื้อต่อการพัฒนา OTOP และ SME นโยบายรัฐบาลสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IT</p> <p>๕. นโยบายเร่งรัดการปลูกพืชเศรษฐกิจและการเกษตรปลอดภัย</p> <p>๖. นโยบายการปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพลอย่างจริงจัง</p> <p>๗. รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนโครงการบริหารจัดการลุ่มน้ำ</p> <p>๘. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้ท้องถิ่นมีนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๙. สภาวะทางเศรษฐกิจของประเทศมีแนวโน้มดีขึ้น</p>	<p>๑. ภาวะเบี้ยบบางประการไม่เอื้อต่อการประกอบอาชีพท้องถิ่นบางประเภท</p> <p>๒. การประกอบอาชีพที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือประเภทเดียวกันส่งผลกระทบต่อให้เกิดการแข่งขันในตลาดสูงขึ้น</p> <p>๓. ผลกระทบจากการขัดแย้งทางการเมือง</p> <p>๔. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกทำให้เกิดปัญหาวัยรุ่น</p>

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม สามารถกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ได้อย่างไร การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว อาจวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ภัยคุกคาม ในการดำเนินตามภารกิจตามหลัก องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้



กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
อื่น
- (๓) การสาธารณสุขโรค
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์  
ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

ฯลฯ

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด  
ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรี  
กำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ  
บุคคลอื่น

ฯลฯ



**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่**  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่**  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร**  
**ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การส่งเสริมการเกษตร

ฯลฯ

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ฯลฯ



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. , กองคลัง , กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมมีความเหมาะสม คือ

-องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม กำหนดส่วนราชการ ๔ ส่วนงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ รายรับจริงปี ๔๓,๙๘๑,๑๗๖ จำนวนเขตพื้นที่ ๑๐ หมู่บ้าน พนักงานส่วนตำบล ๑๘ คน ลูกจ้างประจำ ๒ คน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๒ คน

ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมยังไม่จำเป็นในการเปิดกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้นในปัจจุบัน



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลดังนี้

ร.น.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>	๑	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>	
	๑.๑ งานบริหารทั่วไป		๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
	๑.๒ งานนโยบายและแผน		๑.๒ งานนโยบายและแผน	
	๑.๓ งานกฎหมายและคดี		๑.๓ งานกฎหมายและคดี	
	๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒	<b>กองคลัง</b>	๒	<b>กองคลัง</b>	
	๒.๑ งานการเงิน		๒.๑ งานการเงิน	
	๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๓	<b>กองช่าง</b>	๓	<b>กองช่าง</b>	
	๓.๑ งานก่อสร้าง		๓.๑ งานก่อสร้าง	
	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร		๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๔	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	๔	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	
	๔.๑ งานบริหารการศึกษา		๔.๑ งานบริหารการศึกษา	
	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา		๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา	
๕	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	๕	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	
	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน		๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป



ประเภทของข้อมูลที่ทำให้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การ

ลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

- ๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง



(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ อบต. และเพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นบพ.งานท้องถิ่น.กลาง) (๑)	๑	ปลัด อบต. (นบพ.งานท้องถิ่น.กลาง) (๑)	
๒	รองปลัด อบต. (นบพ.งานท้องถิ่น.ต้น) (๑)	๒	รองปลัด อบต. (นบพ.งานท้องถิ่น.ต้น) (๑)	
๓	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๓	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๔	๓.๑ หน.สำนักปลัด อบต. (นบพ.งานทั่วไป. อำนวยการต้น) (๑) งานบริหารทั่วไป	๓.๑	๓.๑ หน.สำนักปลัด อบต. (นบพ.งานทั่วไป. อำนวยการต้น) (๑) งานบริหารทั่วไป	
	๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (๑)	๓.๒	๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)	
	๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)	๓.๓	๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) (๑)	
	๓.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)	๓.๔	๓.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๑)	
	๓.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)	๓.๕	๓.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)	
	๓.๖ พนักงานสูบน้ำ (ทั่วไป) (๑)	๓.๖	๓.๖ พนักงานสูบน้ำ (ทั่วไป) (๑)	ว่าง
	งานนโยบายและแผน		งานนโยบายและแผน	
	๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)	๓.๗	๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) (๑)	
	งานกฎหมายและคดี		งานกฎหมายและคดี	





	๓.๘ นิติกร (ปก./ชก.) (๑)		๓.๘ นิติกร (ปก./ชก.) (๑)		ว่าง
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		
	๓.๙ นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)		๓.๙ นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)		
	๓.๑๐ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) (๑)		๓.๑๐ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.) (๑)		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
	๓.๑๑ เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปก.) (๑)		๓.๑๑ เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปก.) (๑)		
๕	กองคลัง	๔	กองคลัง		
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.งานคลัง. อำนวยการต้น) (๑)		๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.งานคลัง. อำนวยการต้น) (๑)		
	งานการเงิน		งานการเงิน		
	๔.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)		๔.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.) (๑)		
	๔.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)		๔.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)		
	๔.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)		๔.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)		
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		
	๔.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) (๑)		๔.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) (๑)		
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		
	๔.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑)		๔.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.) (๑)		
๖	กองช่าง	๕	กองช่าง		
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.งานช่าง. อำนวยการต้น) (๑)		๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.งานช่าง. อำนวยการต้น) (๑)		
	งานก่อสร้าง		งานก่อสร้าง		
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร		งานออกแบบและควบคุมอาคาร		
	๕.๒ นายช่างโยธา (ชง.) (๑)		๕.๒ นายช่างโยธา (ชง.) (๑)		
	๕.๓ นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (๑)		๕.๓ นายช่างไฟฟ้า (ปง.) (๑)		
	๕.๔ นายช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) (ถ่ายโอน) (๑)		๕.๔ นายช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) (ถ่ายโอน) (๑)		
๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๖	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
	๖.๑ ผอ.กองการศึกษาฯ (นบห.งานศึกษา) (อำนวยการต้น) (๑)		๖.๑ ผอ.กองการศึกษาฯ (นบห.งานศึกษา) (อำนวยการต้น) (๑)		ว่าง
	งานบริหารการศึกษา		งานบริหารการศึกษา		
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
	๖.๒ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)		๖.๒ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)		ว่าง
	๖.๓ ครู อันดับ คศ.๑ (๑)		๖.๓ ครู อันดับ คศ.๒ (๑)		
	๖.๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)		๖.๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)		
	๖.๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)		๖.๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)		
	หน่วยตรวจสอบภายใน	๗	หน่วยตรวจสอบภายใน		
	๗.๑ นักตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)		๗.๑ นักตรวจสอบภายใน (ปก.) (๑)		



**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง (เต็ม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นบพ.งานท้องถิ่น (กลาง) ) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นบพ.งานท้องถิ่น (ต้น) )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>								
	๓.๑ หน.สำนักปลัด อบต. (นบพ.งานทั่วไป) (ต้น) งานบริหารทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๖ พนักงานสูบน้ำ (ว่าง) งานนโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) งานกฎหมายและคดี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๘ นิติกร (ปก./ชก.) (ว่าง) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๙ นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๑๐ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๑๑ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	<b>กองคลัง</b>								
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานการคลัง) (ต้น) งานการเงิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



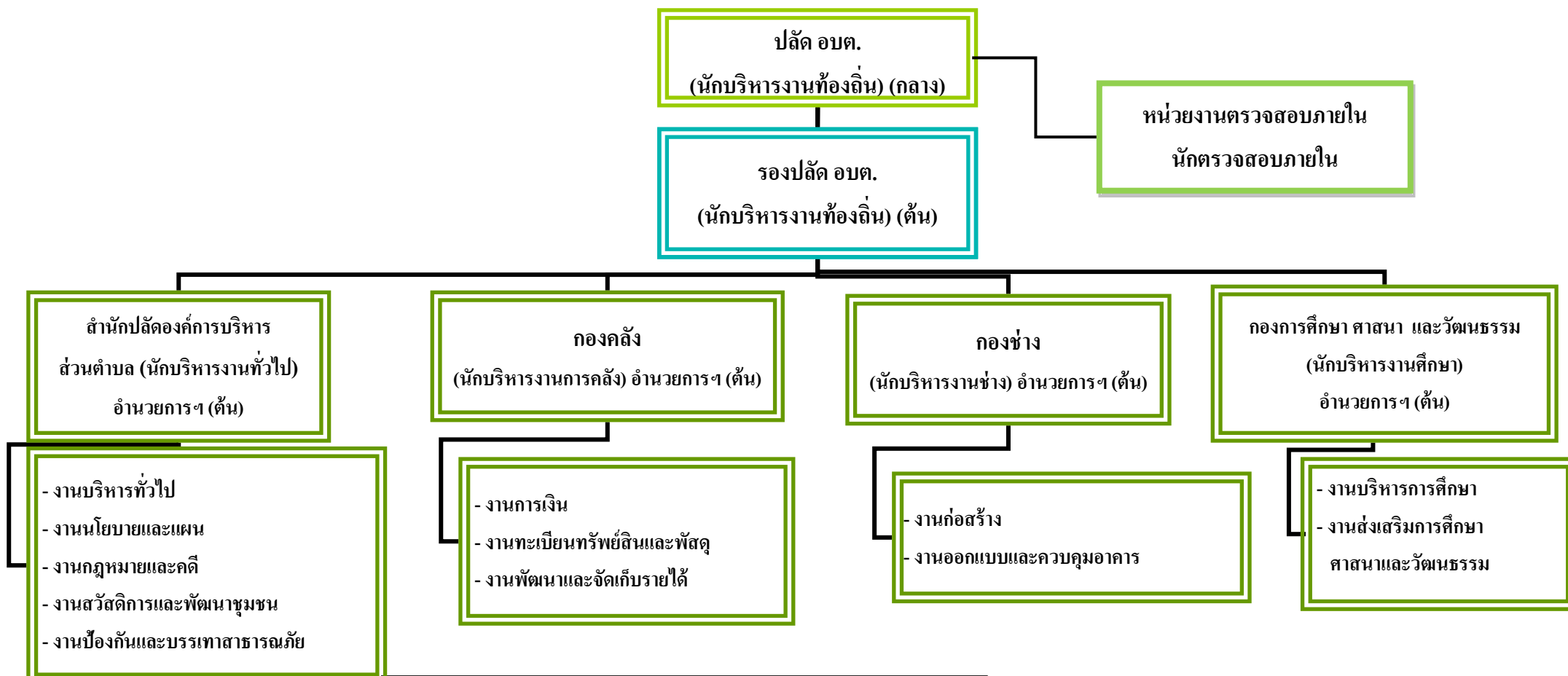
ที่	ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
	๔.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	กองช่าง								
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.งานช่าง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานก่อสร้าง								
	๕.๒ นายช่างโยธา (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๓ นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
	๕.๔ นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
	-								
๖	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
	๖.๑ ผอ.กองการศึกษา (นบห.งานศึกษา)(ต้น)(ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา								
	-								
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
	๖.๒ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.๓ ครู อื่นดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	๖.๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	๖.๕ ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	๗.๑ นักตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	



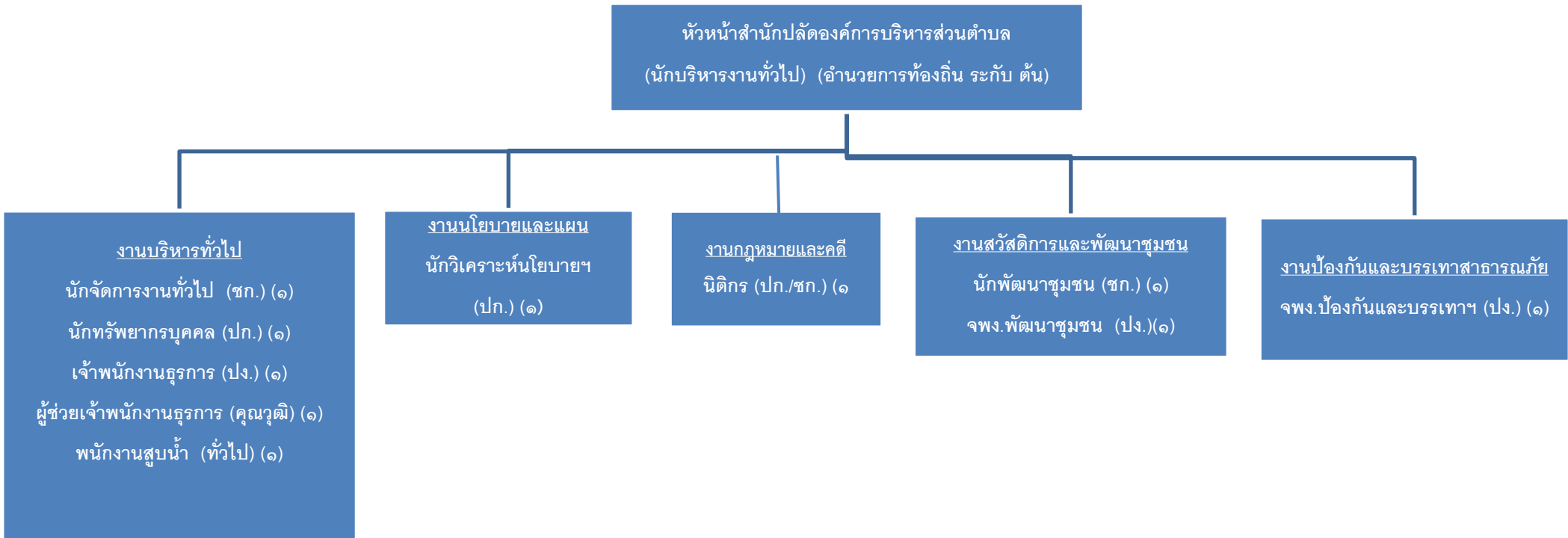


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



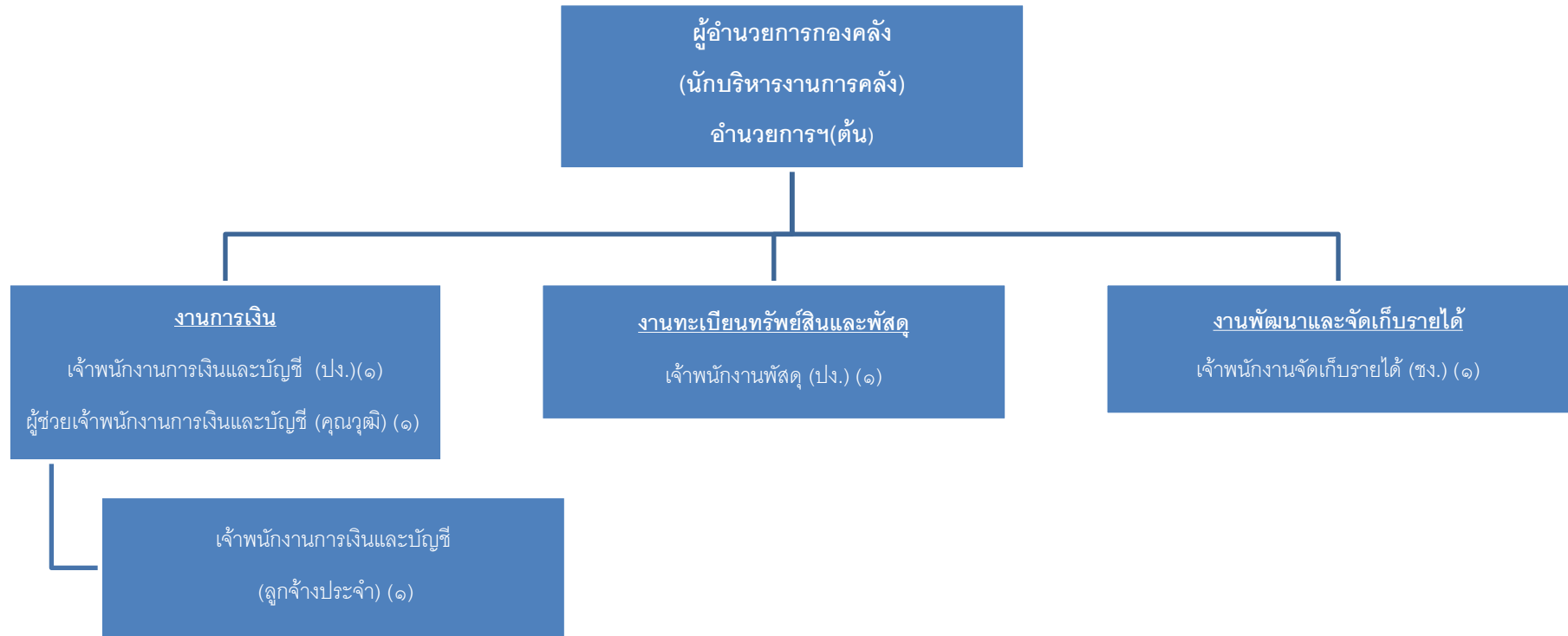
# โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน					ปฏิบัติงาน
จำนวน				-	-	๑	-	-	๒	๒		-	-	๓	-	๑	-	๙



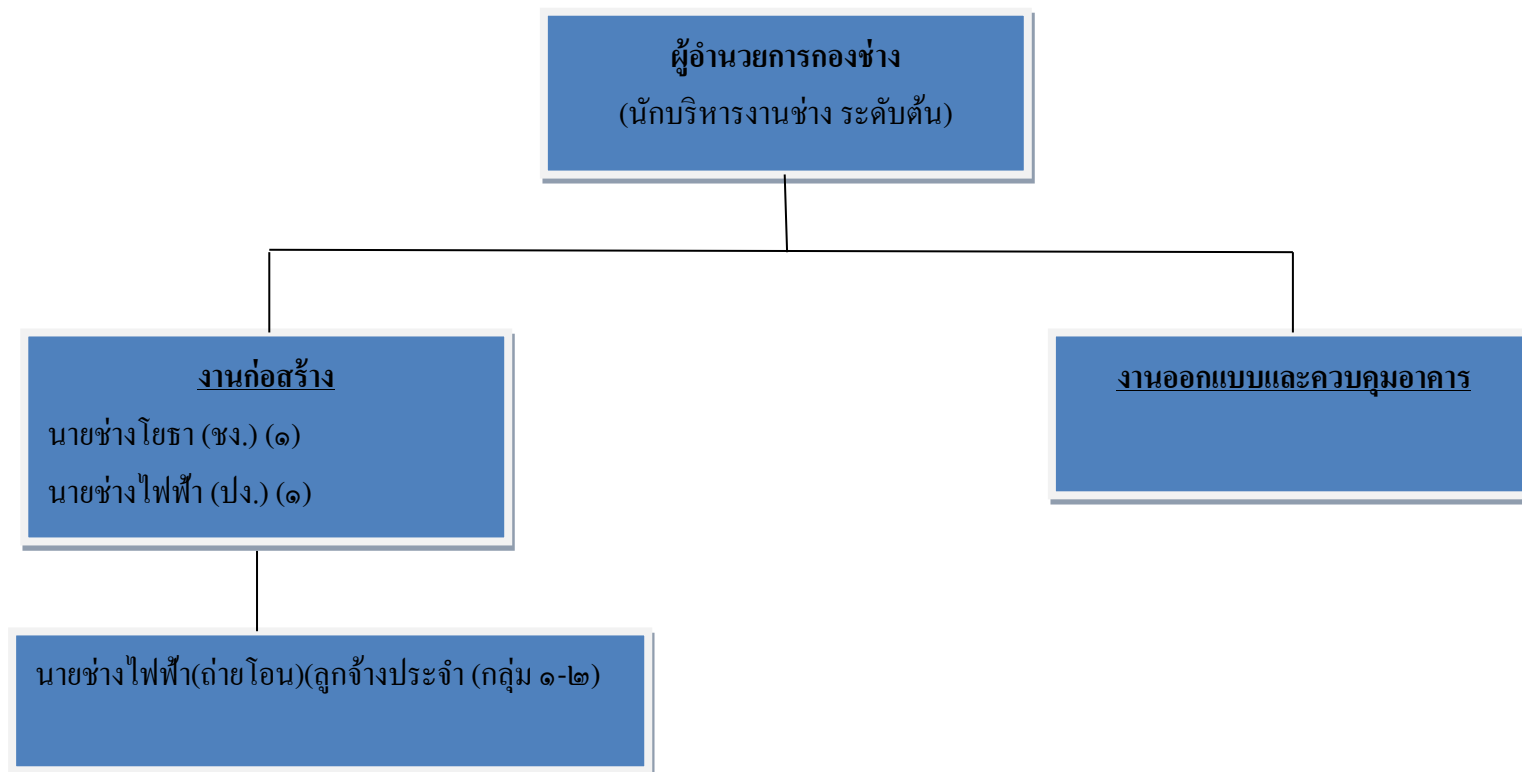
## โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน					ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๑	๑	-	๖



## โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง

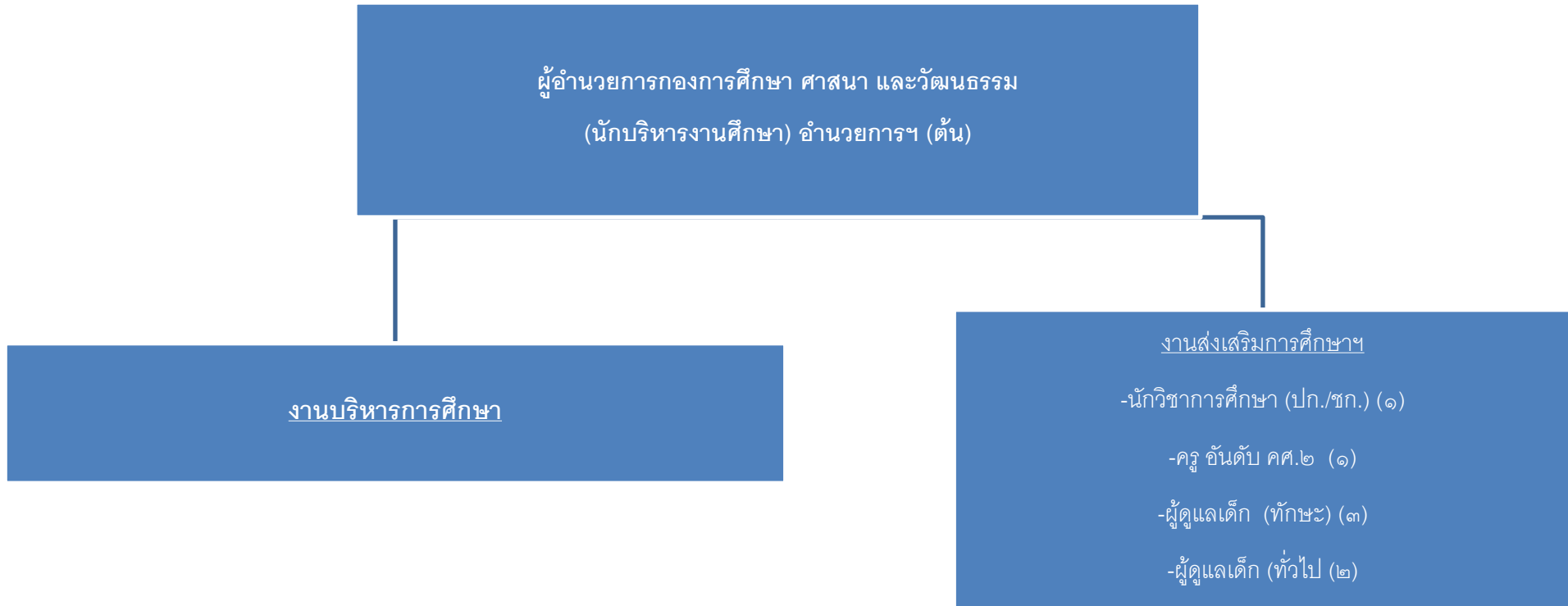


ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน					ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	๔





## โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม		
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑					ค.ศ.๒	ค.ศ.๓
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	๒	๖



## โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ กลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน  
งานตรวจสอบภายใน  
นักตรวจสอบภายใน (ปก.) (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	๑	-				-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ทุกคนได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้จัดทำแผนแม่บทในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ฐานะทางการคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ โดยจัดให้มี

๑. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
  ๒. จัดฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
  ๓. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจัดทำตามฐานะทางการคลังและความเหมาะสมกับระยะเวลา
  ๔. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าศึกษาดูงานตามที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ดำเนินการตามฐานะทางการคลัง
  ๕. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับศูนย์ประสานแผนองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอชนบท คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นเพื่อพัฒนาทักษะ วิธีการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์
  ๖. ส่งเสริมแนะนำให้พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่กับสถาบันการศึกษาภายในจังหวัดและนอกจังหวัด เป็นต้นว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฯลฯ
- โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป



## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงต้องยึดจริยธรรม ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการจะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาหัส เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรอบครอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
๔. พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ



ภาคผนวก ข  
แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง



ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย	✓	✓		สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๒	หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓			
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓			
๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย	✓			
๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ราย	✓			
๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย	✓			
๗	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย	✓			
๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	✓			
๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๑	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๒	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา ๑ ราย	✓	✓		

๒. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนายกอบต..	นายกอบต. จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.	รองนายกอบต. จำนวน ๒ ราย		✓	✓	



๓	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภา อบต.	✓	✓
๔	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาอบต.	ประธานสภา/รองประธานสภา อบต. จำนวน ๒ ราย	✓	
๕	หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	สมาชิกสภาอบต. ๒๐ ราย		

### ๓. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการบริหาร	นายก อบต.	✓	✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ
๒	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. ผู้นำหมู่บ้านและพนักงาน อบต. จำนวน ๖๐ ราย	✓	✓	✓	
๓	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ๆ
๔	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	
๕	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	

### ๔. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารและพนักงาน อบต. จำนวน ๓๒ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล





**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม**  
**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ**  
**ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒ว ๒๕๖๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ กลาง เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑ ๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่มีกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

**รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ ต่ำ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑ ๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น





มิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

#### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- (๔) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๙) สืบหาข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
- (๑๐) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ
- (๑๑) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๑๒) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น
- (๑๓) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
- (๑๔) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (๑๕) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๖) การดำเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล
- (๑๗) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ
- (๑๘) การส่งเสริมอาชีพ
- (๑๙) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ
- (๒๐) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชราผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง
- (๒๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๒๒) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๒๓) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๒๔) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง



- (๒๕) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๒๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๒๗) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- (๒๘) การพัฒนาบุคลากร
- (๒๙) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๓๐) การทำประกันสังคมลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓๑) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๓๒) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การตราข้อบัญญัติที่มีใช้ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- (๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่องค์การชุมชน
- (๓) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ
- (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการ แก่ประชาชนในพื้นที่
- (๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- (๖) งานสังคมสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- (๗) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส
- (๘) งานส่งเสริมกีฬา
- (๙) งานถ่ายโอนภารกิจ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ของ กรมส่งเสริมการเกษตร, กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม, การเคหะแห่งชาติ, สำนักกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว, สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพ และพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส



คนพิการและผู้สูงอายุ, กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ, สำนักงาน  
คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน, กรมประมงและกรมป่าไม้

(๑๐) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจเกิดอัคคีภัยได้ง่าย

(๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย

(๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่

(๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย

(๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ  
ป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้ง

ดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-

๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ  
เกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบ  
ใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการ  
จัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน  
รายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย  
งาน ดังต่อไปนี้

#### ๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท

(๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

(๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

(๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ



(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การซื้อและการจ้าง
- (๒) การซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์
- (๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา
- (๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (๙) การหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการ ทรัพย์สินภายในกำหนด
- (๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- (๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี ท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ



ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

#### ๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม
- (๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า
- (๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

#### ๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- (๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลสัมพันธ์และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา



ประจำปีทุกประเภท

- (๖) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๒) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- (๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๒) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- (๓) การติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๕) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการ อันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)

ระดับ กลาง เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม









# แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ตุลาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมายการพัฒนา	๒
วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒
การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่	
ส่วนที่ ๓	
หลักยุทธการพัฒนา	๓
การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด	๓
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนา	๕
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๗

## แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

### ส่วนที่ ๑

#### ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และค่านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้รับการส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ มีการประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกคน มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติหน้าที่

#### ๓. วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา

##### วิสัยทัศน์

“บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความรู้ คุณธรรม การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ”

##### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๓. จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและทันสมัย
๔. สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
๕. สร้างการมีส่วนร่วมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนโดยรวม”

### ส่วนที่ ๓

#### หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

#### การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของทุกส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน มากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น สรุปผล ดังนี้

##### ๑.๑ หลักสูตรพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ งานพัสดุ เป็นต้น

๑.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๘. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๙. หลักสูตรนิติกร
๑๐. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๖. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๗. หลักสูตรสำหรับครู/ครูผู้ดูแลเด็ก
๑๘. หลักสูตรสำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๓ หลักสูตรด้านการบริหาร

๑. การบริหารงานสมัยใหม่ตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่
๒. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

๑.๔ หลักสูตรด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรและการบริการประชาชน

๑. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
๒. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน

๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑. การพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การพัฒนาและเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติงาน

๑.๖ หลักสูตรการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT

๑. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะด้านตามตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๒. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั่วไปที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมอาจดำเนินการเอง หรือสำนักงานท้องถิ่น จังหวัดขอนแก่น หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ เป็นผู้ดำเนินการอบรม ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

#### ๒. ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย





## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บริหารผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑	หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ทุกคน	๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ของทุกปี	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย	✓	✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓			”
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓			”
๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย		✓		”
๕	หลักสูตรนิติกร	นิติกร จำนวน ๑ ราย	✓			”
๖	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย	✓			”
ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ

			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย			✓	
๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย จำนวน ๑ ราย			✓	”
๑๐	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย		✓		”
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย		✓		”
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓			”
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย	✓			”
๑๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย		✓		”
๑๕	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย		✓		”
๑๖	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓			”
๑๗	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ ราย	✓			”

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	การบริหารงานสมัยใหม่ตามหลักการ บริหารภาครัฐแนวใหม่	๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ๒. รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย ๓. เลขานุการสภา /เลขานุการนายกฯ จำนวน ๒ ราย ๔. ประธานสภา /รองประธานสภา จำนวน ๒ ราย ๕. สมาชิกสภา ๑๘ คน		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ๒. รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย ๓. เลขานุการสภา /เลขานุการนายกฯ จำนวน ๒ ราย ๔. ประธานสภา /รองประธานสภา จำนวน ๒ ราย ๕. สมาชิกสภา ๑๘ คน		✓		”

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๔๐ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล โนนพะยอม
๒	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๔๐ ราย	✓	✓	✓	"
๓	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐ ราย	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จ.ขอนแก่น
๕	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	นายช่างโยธา / พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ
๖	หลักสูตรการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	อบจ.ขอนแก่น

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๔๐ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล โนนพะยอม

๖. หลักสูตรฝ่ายการเมือง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนายก อบต.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย		✓		”
๓	หลักสูตรเลขานุการสภา /เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภา /เลขานุการนายกฯ จำนวน ๒ ราย		✓		”
๔	หลักสูตรประธานสภา /รองประธานสภา	ประธานสภา /รองประธานสภา อบต. จำนวน ๒ ราย		✓		”
๕	หลักสูตรสมาชิกสภา	สมาชิกสภา ๑๘ คน		✓		”







ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ และตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรฝ่ายการเมือง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม











## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม โทร. ๐๔๓-๐๐๙-๘๗๔

ที่ ขก ๗๓๐๐๑.๑/๘๖๓

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ที่ ๕๙๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (รายละเอียด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ราย คือ

๑. นางรัตติยา ไสเก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวมเป็นเวลา ๑ ปี

๒. นางภรณ์ ไสกา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวมเป็นเวลา ๑ ปี นั้น

### ข้อเท็จจริง

- พนักงานจ้างตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้นได้หมดสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

- ผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างรายดังกล่าว ๒ ปีซ้อนหลังปรากฏว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก คือ

๑. นางรัตติยา ไสเก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ผลการประเมิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ได้คะแนน ๘๙.๕๐ คะแนน ครั้งที่ ๒ ได้คะแนน ๙๓ คะแนน

ผลการประเมิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ได้คะแนน ๘๗.๕๐ คะแนน ครั้งที่ ๒ ได้คะแนน ๙๐ คะแนน

๒. ภรณ์ ไสกา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ผลการประเมิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ได้คะแนน ๘๙ คะแนน ครั้งที่ ๒ ได้คะแนน ๙๐ คะแนน

ผลการประเมิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ได้คะแนน ๘๗.๕๐ คะแนน ครั้งที่ ๒ ได้คะแนน ๙๐ คะแนน

- คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. มีมติเห็นชอบผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกฎหมายกำหนด มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

- องค์การบริหารส่วนตำบลยังมีภารกิจที่จำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้างดังกล่าว เพื่อปฏิบัติงานนั้นและเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยสามารถใช้ตำแหน่งให้เกิดประโยชน์ ในองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างสูงสุดและมีประสิทธิภาพ

- จากข้อเท็จจริงดังกล่าว จึงเห็นควรดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป รายดังกล่าวต่อไปอีก ๑ ปี ตั้งตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวม ๑ ปี

**ระเบียบ/ ข้อกำหนด**

๑.อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗

ข้อ ๓๒ พนักงานจ้างผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับ

ข้อ ๔๔ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่านโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป หากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

(๓)ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น มาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

**ข้อเสนอแนะ**

๑.เห็นควรอนุมัติต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ราย

-นางรัตติยา โสภา ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมเวลา ๑ ปี

-นางภาอรุณี โสเก ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมเวลา ๑ ปี

**ข้อพิจารณา**

-เห็นควรพิจารณาอนุมัติตามข้อเสนอแนะ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวณัชชากัญญา พระนคร)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความคิดเห็น.....-เห็นโปรดอนุมัติ

(นางณิชนันทน์ เวียงแก้ว )

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

- 1/10 พิจารณา

ความเห็น .....  
.....อนุม พรวโรตติง (เจ้าก นว. ศกฐิณี สิทธิ)



(นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิต)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ความเห็น.....

(นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิต)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ความเห็น.....

ความเห็น.....



(นางสาวปาริมา ดอกแก้ว)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

(นางสาวปาริมา ดอกแก้ว)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ความเห็น.....

ความเห็น.....

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายสมพร กองกะมุด)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

(นายสมพร กองกะมุด)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม





ที่ ขก ๗๓๐๐๑/๒๓๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๘๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (รายเดิม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๘ ชุด
	๔. ตารางสรุปค่าใช้จ่ายมาตรา ๓๕	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาคำสั่งการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (รายเดิม)	จำนวน ๑ ชุด

พร้อมนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น ขอส่งเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ได้นำเรื่องเสนอ ก.อบต.จ.ขอนแก่น พิจารณาเห็นชอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
งานกาารเจ้าหน้าที่  
โทร ๐ ๘๘๔๔ ๓๕๒๙ ๗

รับไว้

28 ต.ค. 2565

ร่าง .....  
พิมพ์ .....  
ทาน .....  
ตรวจ.....

สำเนาผู้ลบบัญชี

บัญชีขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ	ส่วนราชการ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี ที่จ้าง(เดิม)	สัญญาจ้าง เลขที่ (เดิม)	ผลการประเมินงบประมาณ				คะแนน เฉลี่ย	ให้ได้รับเงิน ค่าตอบแทน			ระยะเวลา ขอด้อย สัญญาจ้าง	มติ ก. อบต. จ. ขอนแก่น
					๒๕๖๔		๒๕๖๕			อันดับ	ขั้น	เงินค่าครองชีพ		
					ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒						
๑.	กองการศึกษา นางภรณ์ โสเก	ผู้ดูแลเด็ก	ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	๑/๒๕๖๕	๙๒.๕๐	๙๓.๕๐	๘๗.๕๐	๙๐	ระดับ ดีมาก	-	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	
๒.	กองการศึกษา นางรัตติยา โสภา	ผู้ดูแลเด็ก	ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	๒/๒๕๖๕	๘๙	๙๐	๘๗.๕๐	๙๐	ระดับ ดีมาก	-	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ทาน.....  
ตรวจ.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
ที่ ๕๙๖/๒๕๖๕

เรื่อง การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (รายเดิม)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมส่งเสริมการเกษตร  
จังหวัดขอนแก่น  
สำนักงานปลัด  
พ.ศ. ๒๕๖๖

.....  
อนมาตรา ๒๕ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ และ ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง  
ที่ได้รับจ้างตามแผนอัตรากำลังเดิม เพื่อต่อสัญญาจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
จึงขอต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (รายเดิม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

- ๑. นางภารุณี โสเก วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ดำรงตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท
- ๒. นางรัตติยา โสภา วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ดำรงตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ร่าง .....  
พิมพ์ .....  
ทาน .....  
ตรวจ .....

บัญชีรายชื่อการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ที่ ๔๙๖ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ที่	ส่วนราชการ / ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	ระยะเวลาจ้าง	สัญญาจ้าง เลขที่
	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
๑	นางภารุณี โสเก	ผู้ดูแลเด็ก	๙,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑/๒๕๖๕
๒	นางรัตติยา โสภา	ผู้ดูแลเด็ก	๙,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๒/๒๕๖๕

ตรวจสอบถูกต้อง



(นายสมพร กองกะมุด)  
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

สำนักงานเทศบาล



ที่ ๕๓๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้นักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....  
ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำชับให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในพื้นที่ และเพื่อเป็นแบบอย่างให้แก่หมู่บ้านในตำบลโนนพะยอม จึงให้นักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรวจสอบเสพติด ในร่างกายทุกวันที่ ๑ - ๕ ของทุกเดือนเริ่มจากเดือน พฤศจิกายน เป็นต้นไป จึงอนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อขอความอนุเคราะห์ชุดตรวจสอบเสพติด ณ สำนักงานป้องกันยาเสพติด ภาค ๔ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้นักงานส่วนตำบล เดินทางไปราชการ จำนวน ๑ ราย เพื่อเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว โดยรถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ รถมัสดำ หมายเลข ทะเบียน ๘ กพ ๘๘๘๕ กรุงเทพมหานคร ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิด ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ที่ ๕๐๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....  
ตามหนังสือ ที่ อว ๘๗๐๒.๑๗ / ๓๑๑๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้ขอเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร  
เทคนิคการใช้ระเบียบการเบิกจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง  
ทุกคณะ และ เทคนิคในการดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ห่างไกลและปลอดภัยจากหน่วย  
ตรวจสอบ" กำหนดระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเทล อำเภอเมือง  
จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบล เดินทางไปราชการจำนวน ๔ ราย  
เพื่อเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว โดยรถยนต์ส่วนบุคคล ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. นางณิชนันท์ เวียงแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๒. นางสาวพจมาน ทองวิเศษ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นายภพธร สุขชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
๔. นางเรวดี ดวงสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เดินทางกลับวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
และให้มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับ  
การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตาม  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔  
พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

สำเนาฉบับ



ที่ ๕๓๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำคู่มือและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงพร้อมตัวอย่างฝึกปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

จึงอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบล เดินทางไปราชการ จำนวน ๑ ราย เพื่อเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว โดยรถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน กจ ๗๗๑๗ ขอนแก่น ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

นางสาวกนกพร นาทิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เดินทางกลับวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และให้มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ที่ ๕๕๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช กำหนดจัดโครงการอบรมเรื่องสาระสำคัญกฎหมายท้องถิ่น เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ และการเตรียมความพร้อมรองรับ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่มีผลบังคับใช้ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ สำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น “วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะด้านต่างๆ ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่นได้เข้าใจเจตนารมณ์ของ กฎหมาย สามารถวางแผนดำเนินการในการจัดบริการสาธารณะ ดูแลช่วยเหลือ แก้ปัญหาให้กับประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดจัดฝึกอบรม วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ กรีน ฮิลล์ อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงาน ส่วนตำบล เดินทางไปราชการจำนวน ๑๔ ราย เพื่อเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว โดยรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๔ คัน ดังนี้

๑. รถโตโยต้า หมายเลขทะเบียน ผส ๓๙๘๗ ขอนแก่น เจ้าของนายหลวด โนนพะยอม ผู้โดยสาร จำนวน ๔ คนรายชื่อดังนี้  
นายหลวด โนนพะยอม ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
นายสมบัติ จงคำ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ที่ ๓  
นายศุภวัฒน์ กองน้ำ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ที่ ๘  
นายนิวัฒน์ ตาเทียม สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ที่ ๙
๒. รถฮิซุซุ หมายเลขทะเบียน ผค ๒๒๘๐ ขอนแก่น เจ้าของนายพีรพล เวียงแก้ว ผู้โดยสาร จำนวน ๔ คนรายชื่อดังนี้  
นายพีรพล เวียงแก้ว รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
นายสมดี ศรีคุ้ม สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ที่ ๑  
นายสุบรรณ์ ขุนวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ที่ ๕  
นายปัญญา ยางนอก สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ที่ ๖  
นายกมล กมลลาไสย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ที่ ๘
๓. รถมาสด้า หมายเลขทะเบียน ๘ กพ ๘๘๘๕ กรุงเทพมหานคร เจ้าของนายพิเชษต์ศักดิ์ สุระประจิด ผู้โดยสารจำนวน ๓ คน รายชื่อดังนี้  
นายพิเชษต์ศักดิ์ สุระประจิด รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
นางสาวพจมาน ทองวิเศษ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ  
นางสาวสุนิษา แนนเกลี้ยง นิติกรปฏิบัติการ


๔.รถมาสด้า...



๔. รถมาสด้า หมายเลขทะเบียน กร ๕๓๐๙ ขอนแก่น เจ้าของนางสาวยุวรัตน์ ขอบคำ  
ผู้โดยสารจำนวน ๒ คน รายชื่อดังนี้  
นางสาวยุวรัตน์ ขอบคำ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
นายปณวัฒน์ มีเงิน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เดินทางกลับวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕  
และมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับ  
การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตาม  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔  
พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ที่ ๕๖๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....


ตามที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรปรับปรุงบัญชี การคำนวณคู่เสมอราคาสะสมสินทรัพย์ และการปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๘ โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบล เดินทางไปราชการจำนวน ๑ ราย โดยรถโดยสารประจำทาง ตามรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้

**นางมยุรี แก้วตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน**

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เดินทางกลับวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และให้มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ที่ ๖๑๒ /๒๕๖๕

เรื่อง อนุมัติเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือ ที่ อว ๑๖๐๕.๓๓ /๑๐๙๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้ขอเชิญเข้าร่วมอบรม  
การใช้โปรแกรม Cana lize Pro ๒.๐ ประมาณราคาและเขียนแบบชุดลอกคลองและลำห้วย สระน้ำและ  
ขุดดินวางท่อระบายน้ำ กำหนดการรุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕  
ณ โรงแรมพักพิงอิงโขง อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับฟังการอบรมเข้าใจถึงการ  
ใช้โปรแกรม Canalize Pro ๒.๐ ประมาณราคาและเขียนแบบชุดลอกคลองและลำห้วย สระน้ำและขุดดิน  
วางท่อระบายน้ำ โดยทำงานบนโปรแกรม Microsoft Excel ร่วมกับ Auto CAD ซึ่งสารออกแบบ ประมาณ  
ราคา และเขียนแบบด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัด จำนวน ๑ ราย  
เข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว เดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคลยี่ห้อมิซูบิชิ หมายเลขทะเบียน ขพ  
๔๘๒๔ ขอนแก่น ตามรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้

นางเรวดี ดวงสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

โดยอนุมัติให้ออกเดินทาง วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เดินทางกลับวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ และให้มี  
สิทธิเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม  
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

# สำเนาฉบับ



## ที่ ๖๐๖/๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ตามที่ตำรวจภูธรจังหวัดหนองบัวลำภู ร่วมกับเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู ได้ดำเนิน โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ตามแนวทางการดำเนินงานชุมชนยั่งยืนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดแบบครบวงจรตามยุทธศาสตร์ชาติ ในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู และได้เรียนเชิญนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้แทน เข้าร่วมเป็นเกียรติ ในพิธีเปิด "โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด" ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

องค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมพิธีเปิดโครงการดังกล่าว จำนวน ๒ ราย โดยรถยนต์ส่วนบุคคลยี่ห้อมิตซูบิชิ ปาเจโร่ หมายเลขทะเบียน ขว ๑๗๘๙ ตามรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นายสมพร กองกะมุด ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
๒. นายภพธร สุขชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน

โดยอนุมัติให้ออกเดินทาง วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ร่าง.....

พิมพ์.....

นาย.....

# สำเนาฉบับ



ที่ ๖๑๔/๒๕๖๕

## เรื่อง อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

.....

ด้วยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) กำหนดจัดโครงการ "ส่งเสริมสถานศึกษาและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖" ให้กับกลุ่มเป้าหมาย สถานศึกษาการศึกษาปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็ก) ที่จะเข้ารับการประเมินคุณภาพภายนอก และหน่วยงานต้นสังกัด ที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทางการศึกษามีโอกาสได้รับความรู้และเข้าถึงข้อมูล เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างทั่วถึง ในหัวข้อ "แนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกภายใต้ความ จำเป็นและเร่งด่วนจากสถานการณ์ COVID-๑ ๙" โดย ดร.นันทา หงวนตัด รักษาการผู้อำนวยการ สมศ. ในรูปแบบออนไซต์ (Onsite) ในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องมงกุฎเพชร ชั้น ๒ โรงแรมโฆษะ จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการดังกล่าว จำนวน ๒ ราย ตามรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นางบัวอาจ ไทยทอง ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ คศ.๓
๒. นายปณวัฒน์ มีเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

โดยอนุมัติให้ออกเดินทาง วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

สำเนาฉบับ



ที่ ๑๓๕/๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ ที่ พม ๐๓๐๔.๐๖ /ว ๑๙๗๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดขอนแก่น ได้รับการจัดสรรงบประมาณของสภาเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จึงได้กำหนดจัดการประชุมชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสภาเด็กและเยาวชน ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสภาเด็กและเยาวชนในระดับตำบล/เทศบาลเพื่อสร้างความเข้าใจการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสภาเด็กและเยาวชนให้ถูกต้องตามระเบียบและแนวทางของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมแก่นเมือง ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น (หลังใหม่) อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ ตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าว จำนวน ๒ ราย เพื่อเข้าร่วมการประชุมดังกล่าว ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. นางณิชนันท์ เวียงแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๒. นางสาวพจมาน ทองวิเศษ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ละมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ที่ ๓๘/๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ ที่ ขก ๕๑๐๐๗/๕๐๑ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ขอนแก่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะนักบริหารทางด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ  
เพื่อบริหารท้องถิ่นอย่างมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ณ โรงแรมโฆษะขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ  
เพื่อเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้  
นางสาวสุนิษฐา แนนเกลี้ยง นิติกรปฏิบัติการ

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ละมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป  
ราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไข  
เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

สำเนาฉบับ



ที่ ๗๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง อนุมัติเดินทางไปราชการ

.....

ตามคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๑ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสอบใน วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ชั้น ๒ (หลังเก่า) อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ๑. นายสมพร กองกะมุด                      นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
- ๒. นางสาวปาริมา ดอกแก้ว                ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
- ๓. นางณิชนันท์ เวียงแก้ว                หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
- ๔. นางสาวณัชชากัญญา พระนคร        นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- ๕. นางสาวสุนิษฐา แนนเกลี้ยง            นิติกรปฏิบัติการ

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ละมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพร กองกะมุด)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม





ที่ ๑๕๐/๒๕๖๖

เรื่อง ให้นักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๐๘๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดอบรมและแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกอบรมหลักสูตร การวิเคราะห์ผังบัญชีเพื่อทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS) การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังพร้อมโปรแกรมเพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบ อปท.-วส.) และการแยกทะเบียนคุมการ์ดพัสดุครุภัณฑ์ (แบบ ผด.) ด้วยโปรแกรมอัตโนมัติ รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้นักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นวิทยากร ตามโครงการดังกล่าว ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

**นางมยุรี แก้วตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน**

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เดินทางกลับวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และให้มีสิทธิเบิกค่าวิทยากร ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับ การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่

เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ที่ ๖๔๒/๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....  
ตามหนังสือ ที่ อว ๖๖๐๓๐๑.๑๘/ว๑๗๗๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษใน “โครงการปัจฉิมนิเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕” ในวันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องเรียนนภลัย โรงแรมราชาวดีรีสอร์ท แอนด์ โฮเทล อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นวิทยากร ตามโครงการดังกล่าว ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

นางสาวสุนิชญา แนนเกลี้ยง นิติกรปฏิบัติการ

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ละมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

สำเนาฉบับ



ที่ ๑๔๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสืออำเภอชนบท ด่วนที่สุด ที่ขก ๐๐๒๓.๑๑/๕๑๒ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้เชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามในคณะกรรมการอำนาจการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง การดำเนินการทบทวนการดำเนินการแก้ไขปัญหาทางหลวงแผ่นดินและทางหลวงชนบทให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในวันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศรีบริรักษ์ ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ชั้น ๕ (อาคารหลังเก่า) อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นวิทยากร ตามโครงการดังกล่าว ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

นายชยานนท์ อุปฮาด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ละมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

สำเนาฉบับ



ที่ ๑๕๑/๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....  
ตามหนังสือที่ว่าการอำเภอชนบท ที่ ขก ๐๐๒๓.๑๑/๕๒๘ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยายโดยตรง ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมวีวิช อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. นางณิชนันท์ เวียงแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
๒. นางสาวณัชชาภักย์ พระนคร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โดยอนุมัติให้ออกเดินทางวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เดินทางกลับวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๖ และให้มีสิทธิเบิกค่าวิทยากร ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ที่ ๔๘๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ และหนังสืออำเภอชนบท ที่ ขก ๐๐๒๓.๑๑/๓๗๓๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น จึงเลื่อนและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งสายวิชาการ จำนวน ๒ ราย

๑. นางสาวกนกพร นาทิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
๒. นางสาวยุวรัตน์ ชอบคำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตราของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

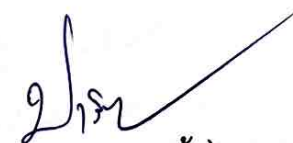
(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

**บัญชีรายละเอียดการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทวิชาการ**  
**แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ที่ ๔๘๙ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕**

ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง /สังกัด เลขที่ตำแหน่ง	วุฒิ/สาขา	บัญชีที่สอบคัดเลือก		เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง	เงินเดือน		ตั้งแต่วันที่
			ตำแหน่ง	ประกาศผลสอบของ องค์การบริหารส่วน ตำบลโนนพะยอม ลงวันที่ ๙ ส.ค. ๒๕๖๕	ตำแหน่ง /สังกัด เลขที่ตำแหน่ง	ขั้น	อัตรา	
๑	นางสาวกนกพร นาทิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ งานพัฒนารายได้ กองคลัง อบต.โนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น เงินเดือน ๒๕,๑๙๐ บาท (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)	บริหารธุรกิจ บัณฑิต (เกียรตินิยม อันดับ ๑) โปรแกรม วิชาการ จัดการทั่วไป	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน	ลำดับที่ ๑	ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.โนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น	๒๔	๒๕,๒๗๐	๑๘ ต.ค.๖๕

รับรองถูกต้อง

  
 (นางสาวปาริมา ดอกแก้ว)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

รับรองถูกต้อง

  
 (นายสมพร กองกะมุด)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

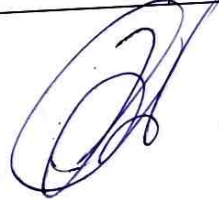
**บัญชีรายละเอียดการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทวิชาการ  
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ที่ ๔๘๙ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕**

ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง /สังกัด เลขที่ตำแหน่ง	วุฒิ/สาขา	บัญชีที่สอบคัดเลือก		เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง	เงินเดือน		ตั้งแต่วันที่
			ตำแหน่ง	ประกาศผลสอบของ องค์การบริหารส่วน ตำบลโนนพะยอม ลงวันที่ ๙ ส.ค. ๒๕๖๕	ตำแหน่ง /สังกัด เลขที่ตำแหน่ง	ขั้น	อัตรา	
๒	นางสาวยุวรัตน์ ขอบคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต. อบต.โนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น เงินเดือน ๑๖,๐๓๐ บาท (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)	บริหารธุรกิจ บัณฑิต (การบัญชี)	นักวิเคราะห์ นโยบาย และแผน	ลำดับที่ ๑	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ อบต.โนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น	๑๑	๑๖,๒๒๐	๑๘ ต.ค. ๖๕

รับรองถูกต้อง

  
 (นางสาวปาริมา ดอกแก้ว)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

รับรองถูกต้อง

  
 (นายสมพร กองกะมุด)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

สำเนาฉบับ



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๕๐

ที่ ขก ๗๓๐๐๑/๕๗๖

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ  
เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก	จำนวน	๒	ชุด
	๒. ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก	จำนวน	๒	ชุด
	๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก	จำนวน	๒	ชุด
	๔. ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก	จำนวน	๒	ชุด
	๕. ประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้	จำนวน	๒	ชุด
	๖. ใบสมัครและเอกสารของผู้ที่เสนอขอความเห็นชอบ	จำนวน	๒	ชุด
	๗. แบบแสดงค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕	จำนวน	๒	ชุด
	๘. บัญชีกรอกคะแนนสรุปผลการสอบคัดเลือกฯ	จำนวน	๒	ชุด
	๙. แบบรายงานขอความเห็นชอบฯ	จำนวน	๒	ฉบับ
	๑๐. หนังสือรับรองความประพฤติ	จำนวน	๒	ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้รายงานการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกให้ทราบในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ และนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ แล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบคัดเลือกได้เสร็จสิ้นและได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ แล้ว ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามประกาศดังกล่าว โดยได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

รับแล้ว
ผู้รับ..... ๑/๖๗
วันที่..... 25 ส.ค. 2565

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
งานเจ้าหน้าที่  
โทร ๐๘-๙๔๔๓-๕๒๙๗

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ทาน.....  
ตรวจ.....





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ที่ ๒๘๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป  
เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑/๕ และข้อ ๕๔(๓) แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕  
และข้อ ๔,๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๘ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบ  
คัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ  
คัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- |  |                                      |                  |
|--|--------------------------------------|------------------|
| ๑. นายเรืองระวี จันทนาม  | ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น | ประธานกรรมการ    |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดขอนแก่น                                 | ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง        | กรรมการ          |
| ๓. ปลัดจังหวัดขอนแก่น  | ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง        | กรรมการ          |
| ๔. ท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่นหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่นมอบหมาย |                                      | กรรมการ          |
| ๕. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม                           |                                      | กรรมการ          |
| ๖. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม                             |                                      | กรรมการ          |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม                 |                                      | เลขานุการ        |
| ๘. นางสาวณัชชาภักดิ์ญ์ พระนคร                                    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ             | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางสาวสุนิษฐา แนนเกลี้ยง                                      | นิติกรปฏิบัติการ                     | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการนำมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒  
มาใช้โดยอนุโลม และมีหน้าที่ดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน  
ประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน  
ตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕  
แล้วรายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และรายงานขอความ  
เห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
\*\*\*\*\*

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ว่าง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ระหว่างวันที่ ๒๘ มิถุนายน ถึงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เว้นวันหยุดราชการ) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น นั้น

บัดนี้ การรับสมัครสอบคัดเลือกได้เสร็จสิ้นลงแล้ว อาศัยอำนาจตามข้อ ๘๔ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔๘) พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติรวมทั้งเงื่อนไขในการสมัครสอบ และการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้างต้นนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารตามข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครสอบได้ยื่น และรับรองตนเองในใบสมัครสอบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครสอบ ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ที่ไม่มีสิทธิเข้าสอบ และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบคัดเลือกฯ ครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม .

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ )

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๐๑	นางสาวยุวรัตน์ ขอบคำ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	อบต.โนนพะยอม	ชนบท	ขอนแก่น



ประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป  
เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

.....

อาศัยอำนาจตามข้อ ๗๙ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ  
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการสอบ  
คัดเลือกฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จึงกำหนดวัน  
เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังต่อไปนี้

**(ก) กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ**

วัน-เวลาสอบ	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	ห้องประชุมศรีบริรักษ์ ชั้น ๕ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น (หลังเก่า)
เวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	
เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	

สำหรับรายละเอียดที่นั่งสอบให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบ ตรวจสอบได้จากป้ายประชาสัมพันธ์หน้าห้องสอบ

**(ข) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ**

- การสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑. การสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบ และให้ผู้เข้าสอบ  
คัดเลือกปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสอบตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ แต่งเครื่องแบบสีกากีคอพับ

๒.๒ ผู้เข้าสอบคัดเลือกจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงินหรือดำ และยางลบ มาเพื่อใช้ในการทำข้อสอบ

๒.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและบัตรประจำตัวสอบ ไปในวันสอบคัดเลือกเพื่อแสดง  
ตน หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบจะพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบก็ได้

๒.๔ ไปถึงสถานที่สอบก่อนกำหนดเวลาเข้าสอบในแต่ละวิชา และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับ  
คำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบให้เข้าสอบได้ ผู้เข้าสอบคัดเลือกที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว  
๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น

๒.๕ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบคัดเลือก ออกจากห้องสอบก่อน ๔๕ นาที นับแต่เริ่มให้ทำคำตอบ

๒.๖ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบตามที่กำหนด ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในวิชาใดจะ  
ไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชานั้น

๒.๗ ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๒.๘ ห้ามนำเครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๒.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และจะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น

๒.๑๐ ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

๒.๑๑ ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน เขียนเลขประจำตัวสอบ และชื่อ - นามสกุล เฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๒.๑๒ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบ ให้ตรวจสอบให้แน่นอนอีกครั้งหนึ่ง หากสงสัยประการใด ให้สอบถาม กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๒.๑๓ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๒.๑๔ เมื่อหมดเวลาทำคำตอบในวิชาหนึ่งๆ จะมีสัญญาณแจ้งให้ทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำคำตอบทันที และต้องรอให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบคืนเสียก่อน จึงออกจากห้องสอบได้

๒.๑๕ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่เหลือไม่ได้ใช้ออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

๒.๑๖ เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไม่ติดต่อหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๒.๑๗ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการสอบคัดเลือกนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาสั่งไม่ให้ตรวจคำตอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

#### ค. การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสัมภาษณ์

๑. ผู้สมัครสอบต้องเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๒. ให้ผู้เข้ารับการสอบไปถึงสถานที่สอบตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด ผู้ใดไปถึงสถานที่สอบภายหลังที่ได้ดำเนินการสอบไปแล้ว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ อาจพิจารณาไม่ให้เข้ารับการสอบได้

๓. ให้ไปรายงานตัวเพื่อรับฟังคำชี้แจงตามเวลาที่กำหนด โดยต้องแสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรประจำตัวผู้สมัครในการรายงานตัว

๔. รอกการสอบ ณ สถานที่ที่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่จัดไว้ให้

๕. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ จะจัดให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ เข้ารับการสอบตามลำดับ

๖. ต้องเข้ารับการสอบกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่จัดลำดับไว้ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการสอบ หรือจะไม่พิจารณาให้คะแนนในการสอบครั้งนี้

๗. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้มีการ  
รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ  
ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม และดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุมศรีบริรักษ์ ชั้น ๕ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น (หลังเก่า)  
ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การรวมคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามข้อ ๘๙ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔๘) พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศ  
รายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน  
ศึกษานิเทศก์ที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาต่ำสุดตามลำดับ จำนวน ๒ เท่า  
ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้แนบท้ายประกาศนี้ โดยมี  
เงื่อนไขดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และแต่งตั้งผู้สอบ  
คัดเลือกได้ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น มีมติเห็นชอบ เมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่  
จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๒. ผู้ได้รับการสอบคัดเลือกรายใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ตามประกาศนี้ ถ้าผู้นั้นได้แจ้งขอสละสิทธิ  
ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๓. ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้รับการขึ้นบัญชีตามประกาศนี้ แต่อยู่ระหว่างหาหรือ ก.ท. จะได้รับการแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารเมื่อได้รับแจ้งผลการตอบข้อหาหรือของ ก.ท. ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.  
จังหวัดขอนแก่น มีมติเห็นชอบ

๔. การสอบคัดเลือกครั้งนี้ ผู้สอบคัดเลือกได้ ได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ดังนั้น หากภายหลังตรวจพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน แม้จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้แล้ว หรือ ได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่ง  
ที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้วก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลจะรายงาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้นั้น  
กลับสู่ตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่นที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.อบต.กำหนด ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้สอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภท  
วิชาการ (แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมเรื่อง ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชี  
ผู้สอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลงวันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

๑. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ได้ลำดับ ที่	เลข ประจำตัว	ชื่อผู้สมัครสอบ	ตำแหน่ง/สังกัด	คะแนน(๓๐๐ คะแนน)			รวม	คิดเป็น ร้อยละ
				ภาค ก.	ภาค ข.	ภาค ค.		
๑	๐๑	นางสาวยุวรัตน์ ชอบคำ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน อบต.โนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น	๖๐	๗๗	๘๘.๖๖	๒๒๕.๖๖	๗๕.๒๒



(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ร่าง .....  
พิมพ์ .....  
ทาน .....  
ตรวจ .....  
  


บัญชีการออกคะแนนสรุปผลการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น


สอบเมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

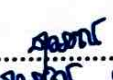
ณ ห้องประชุมศรีบริรักษ์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ชั้น ๕ (หลังเก่า)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ได้ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อผู้สมัครสอบ	ตำแหน่ง/สังกัด	คะแนน (๓๐๐ คะแนน)			รวม	คิดเป็นร้อยละ
				ภาค ก.	ภาค ข.	ภาค ค.		
๑	๐๑	นางสาวยุวรัตน์ ขอบคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน อบต.โนนพะยอม อ.ชนบท จ.ขอนแก่น	๖๐	๗๗	๘๘.๖๖	๒๒๕.๖๖	๗๕.๒๒

การรับรองผลคะแนน

ลงชื่อ  ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ  
(นายเรืองระวี จันทนาม)  
ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

(ลงชื่อ)  กรรมการ (นางนุชนันท์ นวนนุช) (นางคัสสิกา จิวานงภักดิ์) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานจังหวัดขอนแก่น (แทน)	(ลงชื่อ)  กรรมการ (นายศุภชัย ลิเชาสูง) ตำแหน่ง ปลัดจังหวัดขอนแก่น	(ลงชื่อ)  กรรมการ (วันชัย เมธาอภิรักษ์) ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น (แทน)	(ลงชื่อ)  กรรมการ (นายสมพร กองกะมุด) ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
(ลงชื่อ)  กรรมการ (นางสาวปาริมา ดอกแก้ว) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม	(ลงชื่อ)  กรรมการ (นางนิตชนันท์ เวียงแก้ว) ตำแหน่ง เลขานุการฯ	(ลงชื่อ)  กรรมการ (น.ส.ณัชชาภัฏฐิ์ พรธนคร) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการฯ	(ลงชื่อ)  กรรมการ (น.ส.สุนิษา นานเกลี้ยง) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการฯ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ที่ ๒๕๖๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป  
เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑/๕ และข้อ ๕๔(๓) แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕  
และข้อ ๔,๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๘ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบ  
คัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ  
คัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- |  |   |                  |
|--|---|------------------|
| ๑. นายธีระเชษฐ สอนปะละ   | ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น                          | ประธานกรรมการ    |
| ๒. คลังจังหวัดขอนแก่น  | ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง                                 | กรรมการ          |
| ๓. นายสมภพ แดงอ่อน   | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>(ผู้แทนสรรพสามิตจังหวัดขอนแก่น) | กรรมการ          |
| ๔. ท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่นหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่นมอบหมาย |   | กรรมการ          |
| ๕. นายกองคการบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม                              |   | กรรมการ          |
| ๖. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม                             |   | กรรมการ          |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม                 |   | เลขานุการ        |
| ๘. นางสาวณัชชากัญญา พระนคร                                       | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                                      | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางสาวสุนิษฐา แนนเกลี้ยง                                      | นิติกรปฏิบัติการ  | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการนำมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒  
มาใช้โดยอนุโลม และมีหน้าที่ดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน  
ประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน  
ตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕  
แล้วรายงานนายกองคการบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และรายงานขอความ  
เห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

\*\*\*\*\*

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ว่าง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ระหว่างวันที่ ๒๘ มิถุนายน ถึงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เว้นวันหยุดราชการ) ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น นั้น

บัดนี้ การรับสมัครสอบคัดเลือกได้เสร็จสิ้นลงแล้ว อาศัยอำนาจตามข้อ ๘๔ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔๘) พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติรวมทั้งเงื่อนไขในการสมัครสอบ และการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้างต้นนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารตามข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครสอบได้ยื่น และรับรองตนเองในใบสมัครสอบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครสอบ ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ที่ไม่มีสิทธิเข้าสอบ และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบคัดเลือกฯ ครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม .

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ )

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๐๑	นางสาวกนกพร นาทิ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	อบต.โนนพะยอม	ชนบท	ขอนแก่น



ประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป  
เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๗๙ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ  
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการสอบ  
คัดเลือกฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จึงกำหนดวัน  
เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

วัน-เวลาสอบ	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	ห้องประชุมศรีบริรักษ์ ชั้น ๕ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น (หลังเก่า)
เวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	
เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	

สำหรับรายละเอียดที่นั่งสอบให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบ ตรวจสอบได้จากป้ายประชาสัมพันธ์หน้าห้องสอบ

(ข) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

- การสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑. การสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบ และให้ผู้เข้าสอบ

คัดเลือกปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสอบตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ แต่งเครื่องแบบสีกากีคอพับ

๒.๒ ผู้เข้าสอบคัดเลือกจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงินหรือดำ และยางลบ มาเพื่อใช้ในการทำข้อสอบ

๒.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและบัตรประจำตัวสอบ ไปในวันสอบคัดเลือกเพื่อแสดง

ตน หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบจะพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบก็ได้

๒.๔ ไปถึงสถานที่สอบก่อนกำหนดเวลาเข้าสอบในแต่ละวิชา และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับ  
คำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบให้เข้าสอบได้ ผู้เข้าสอบคัดเลือกที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว  
๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น

๒.๕ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบคัดเลือก ออกจากห้องสอบก่อน ๔๕ นาที นับแต่เริ่มให้ทำคำตอบ

๒.๖ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบตามที่กำหนด ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในวิชาใดจะ  
ไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชานั้น

๒.๗ ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๒.๘ ห้ามนำเครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๒.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และจะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น

๒.๑๐ ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

๒.๑๑ ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน เขียนเลขประจำตัวสอบ และชื่อ - นามสกุล เฉพาะในที่กำหนดให้เท่านั้น

๒.๑๒ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบ ให้ตรวจสอบให้แน่นอนอีกครั้งหนึ่ง หากสงสัยประการใด ให้สอบถาม กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๒.๑๓ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๒.๑๔ เมื่อหมดเวลาทำคำตอบในวิชาหนึ่งๆ จะมีสัญญาณแจ้งให้ทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำคำตอบทันที และต้องรอให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบคืนเสียก่อน จึงออกจากห้องสอบได้

๒.๑๕ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่เหลือไม่ได้ใช้ออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

๒.๑๖ เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไม่ติดต่อหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๒.๑๗ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการสอบคัดเลือกนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาสั่งไม่ให้ตรวจคำตอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

#### ค. การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสัมภาษณ์

๑. ผู้สมัครสอบต้องเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๒. ให้ผู้เข้ารับการสอบไปถึงสถานที่สอบตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด ผู้ใดไปถึงสถานที่สอบภายหลังที่ได้ดำเนินการสอบไปแล้ว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ อาจพิจารณาไม่ให้เข้ารับการสอบได้

๓. ให้ไปรายงานตัวเพื่อรับฟังคำสั่งชี้แจงตามเวลาที่กำหนด โดยต้องแสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรประจำตัวผู้สมัครในการรายงานตัว

๔. รอกการสอบ ณ สถานที่ที่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่จัดไว้ให้

๕. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ จะจัดให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ เข้ารับการสอบตามลำดับ

๖. ต้องเข้ารับการสอบกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่จัดลำดับไว้ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการสอบ หรือจะไม่พิจารณาให้คะแนนในการสอบครั้งนี้

๗. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้มีการ  
รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ  
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม และดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕  
ห้องประชุมศรีบริรักษ์ ชั้น ๕ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น (หลังเก่า)  
ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การรวมคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามข้อ ๘๙ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔๘) พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศ  
รายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน  
ศึกษานิเทศก์ที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาต่ำสุดตามลำดับ จำนวน ๒ เท่า  
ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้แนบท้ายประกาศนี้ โดยมี  
เงื่อนไขดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และแต่งตั้งผู้สอบ  
คัดเลือกได้ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น มีมติเห็นชอบ เมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่  
จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก
๒. ผู้ได้รับการสอบคัดเลือกรายใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ตามประกาศนี้ ถ้าผู้นั้นได้แจ้งขอสละสิทธิ  
ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก
๓. ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้รับการขึ้นบัญชีตามประกาศนี้ แต่อยู่ระหว่างหาหรือ ก.ท. จะได้รับการแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารเมื่อได้รับแจ้งผลการตอบข้อหาหรือของ ก.ท. ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.  
จังหวัดขอนแก่น มีมติเห็นชอบ
๔. การสอบคัดเลือกครั้งนี้ ผู้สอบคัดเลือกได้ ได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ดังนั้น หากภายหลังตรวจพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน แม้จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้แล้ว หรือ ได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่ง  
ที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้วก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลจะรายงาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้นั้น  
กลับสู่ตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่นที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.อบต.กำหนด ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้สอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภท  
วิชาการ (แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอมเรื่อง ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชี  
ผู้สอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงวันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

๑. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ได้ลำดับ ที่	เลข ประจำตัว	ชื่อผู้สมัครสอบ	ตำแหน่ง/สังกัด	คะแนน(๓๐๐ คะแนน)			รวม	คิดเป็น ร้อยละ
				ภาค ก.	ภาค ข.	ภาค ค.		
๑	๐๑	นางสาวกนกพร นานี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน อบต.โนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น	๖๑	๖๙	๘๙.๘๓	๒๑๙.๘๓	๗๓.๒๗

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

1 11

บัญชีรอกคะแนนสรุปผลการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น


สอบเมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕





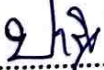
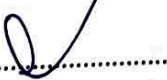
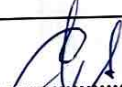

ณ ห้องประชุมศรีบริรักษ์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ชั้น ๕ (หลังเก่า)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ได้ลำดับที่	เลข ประจำตัว	ชื่อผู้สมัครสอบ	ตำแหน่ง/สังกัด	คะแนน (๓๐๐ คะแนน)			รวม	คิดเป็นร้อยละ
				ภาค ก.	ภาค ข.	ภาค ค.		
๑	๐๑	นางสาวกนกพร นาทิ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน อบต.โนนพะยอม อ.ชนบท จ.ขอนแก่น	๖๑	๖๕	๘๕.๘๓	๒๑๑.๘๓	๗๓.๒๗

การรับรองผลคะแนน

ลงชื่อ  ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ  
(นายธีระเชษฐ สอนปะละ)  
ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

(ลงชื่อ)  กรรมการ (นางสาวสมพร พรหมมาก) ตำแหน่ง คลังจังหวัดขอนแก่น (แทน)	(ลงชื่อ)  กรรมการ (นายสมภพ แดงอ่อน) ตำแหน่ง สรรพสามิตจังหวัดขอนแก่น (แทน)	(ลงชื่อ)  กรรมการ (วันชัย เมธาอภิรักษ์) ตำแหน่ง ห้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น (แทน)	(ลงชื่อ)  กรรมการ (นายสมพร กองกะมุด) ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม
(ลงชื่อ)  กรรมการ (นางสาวปาริมา ดอกแก้ว) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม	(ลงชื่อ)  กรรมการ (นางณิชนันท์ เวียงแก้ว) ตำแหน่ง เลขานุการฯ	(ลงชื่อ)  กรรมการ (น.ส.ณัชชาภักดิ์ วรรณคร) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการฯ	(ลงชื่อ)  กรรมการ (น.ส.สุนิษา นานเกลี้ยง) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการฯ



## ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยอ้างถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๓(๑) กำหนดให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. พึงการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ**  
**ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

\*\*\*\*\*

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ประกอบ กับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และตามหนังสือ ที่ ขก ๐๐๒๓.๖/๗๐๘๘ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล ของลูกจ้างประจำเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ โดยให้นำแนว ทางการประเมินผลการปฏิบัติงานงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของ ลูกจ้างประจำโดยอนุโลม ซึ่งตามประกาศฯ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่อง การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจ ให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบล และ ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล โนนพะยอม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ในสังกัดทราบโดยทั่วกันภายในเดือนกันยายนของทุกปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖) ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานโดย องค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดย ประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด และการ ประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ (ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) ดังนี้

๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน

๑.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง ตัวชี้วัดความสำเร็จ  
จำนวน ๒ ผลงาน

๑.๓ หัวหน้าฝ่าย ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน

๑.๔ พนักงานส่วนตำบล ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน

๑.๕ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ผลงาน

พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอ  
วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานนั้นมา  
กำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานด้วย

(๑) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย  
การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะ  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมิน  
สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร

๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และ  
สมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลอง  
การปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมิน  
ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

## ๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมิน  
ผลสัมฤทธิ์  
ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

๒.๑ สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่เข้าร่วมตกลงไว้กับ  
ผู้ประเมิน (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้กำกับดูแลในกรณีไม่มีนายกฯ) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และ  
ตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๒ สำหรับรองปลัด หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง และนักวิชาการตรวจสอบภายใน  
พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่เข้าร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีการกำหนด  
เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จหรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสม  
กับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๓ สำหรับหัวหน้าฝ่าย/พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จหรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ให้นำายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการงานเพื่อส่งให้ต้นสังกัดประเมิน

## ๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน สายงานละไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ โดยให้พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ต้องประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่งกำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะเทียบกับพจนานุกรม และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

## ๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.อบต.กำหนด

## ๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการพร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานหรือส่วนราชการ อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

### ๕.๒ ระหว่างรอบการประเมิน

ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

### ๕.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมินและสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูล ที่ผู้ประเมินลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้งานการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลพิจารณา

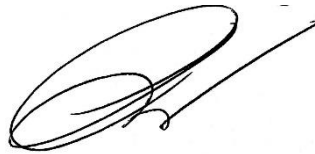
## ๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบการประเมิน ๑/รอบการประเมิน ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา(ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม/เมษายน

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบการประเมิน ๑/รอบการประเมิน ๒
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม-มีนาคม/ เมษายน-กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้งานการเจ้าหน้าที่	เมษายน/ตุลาคม
๗	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน/ตุลาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง  
ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้กำหนดซัดซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง หรืออื่นๆ แล้วแต่กรณี โดยให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานงานของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างโดยอนุโลม จึงกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานจ้าง ในสังกัดทราบโดยทั่วกันภายในเดือนกันยายนของทุกปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้กระทำในกรณี ดังต่อไปนี้
  - ก. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
  - ข. ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้
  - ก. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
  - ข. ประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ให้กระทำในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ทั้ง ๒ ประเภท ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด ดังต่อไปนี้

**๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๒ ประเภท ดังนี้**

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้มีการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม
- ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้มีการประเมิน เป็นรายเดือน กรณีมอบหมายงาน/โครงการ ให้ประเมินเป็นระยะๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้ว ร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ

**๒. องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ คือ

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยพิจารณาจากปริมาณ ผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด สมรรถนะ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึง ประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้าง เปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม

๒.๒ สัดส่วนคะแนนขององค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน



กรณี	สัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป	๑. ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน/สมรรถนะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๑ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐	พิจารณาจาก ปริมาณคุณภาพ ความรวดเร็ว หรือ ความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ	๑. ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน/สมรรถนะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐	พิจารณาจาก ปริมาณคุณภาพ ความรวดเร็ว หรือ ความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ	๑. ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน)	พิจารณาจาก ปริมาณคุณภาพ ความรวดเร็ว หรือ ความตรงต่อเวลา และการ

กรณี	สัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
	๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน/สมรรถนะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๒ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐	ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทเชี่ยวชาญพิเศษ	๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทำงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ (ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน/สมรรถนะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๓ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐	พิจารณาจาก ปริมาณ คุณภาพ ความรวดเร็วหรือ ความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

### ๓. ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### ๓.๑ ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวัง

(ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

#### ๔. ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินในแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ - ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ	๖๕	คะแนน

๕. ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัด อบต. ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

**มีหน้าที่** ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๖. ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประกอบด้วย

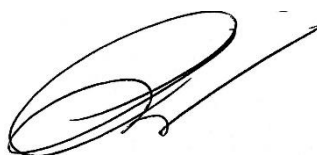
- (๑) ประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองปลัด อบต. ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้บริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการ

ในกรณีที่มีพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในสถานศึกษา โดยไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- (๔) ให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของ อบต. เป็นเลขานุการ

**มีหน้าที่** พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

โดยที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณดังนี้  
ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป  
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน  
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน  
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๒. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ในกรณีที่ยังคงการบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาก็ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๔. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

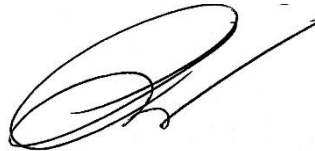
(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาและหรือผู้บริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการการบริการงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

๗. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ พร้อมสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้อำเภอที่รับผิดชอบการบริการงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลปฏิบัติงานไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

\*\*\*\*\*

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม” โดยให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม



## มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอชนบทขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

### แนวคิด

๑. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นหลักเทียบ การประพฤติ การปฏิบัติที่ถูกต้องดีงามของบุคลากรในองค์กรแต่ละองค์กรการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมนั้น สอดคล้องตามหลักศีลธรรมความโปร่งใส การให้บริการที่ดี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการ พัฒนาตนเอง

๒. การกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้าง และปฏิบัติตามแนวทางนั้นย่อมทำให้เกิดคุณภาพทั้งบุคคลและองค์กรส่งผลให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

### จุดประสงค์

๑. เพื่อให้มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
๒. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในด้านศีลธรรม ความโปร่งใส การให้บริการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และการพัฒนา ตนเองได้
๓. เพื่อให้มีแนวปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ทั้ง ๕ ด้านได้

### ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ ๑ ความหมายและความสำคัญของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๒ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๓ กรอบแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

### ความหมายความสำคัญของมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง “หลักการหรือแนวทางปฏิบัติ ที่เป็นเครื่องมือ กำกับความประพฤติ การปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์กรนั้น ๆ เพื่อให้อยู่ในความถูกต้องดีงาม” สำนักงาน ก.พ. ได้ สรุปความหมายของคำว่า “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม” ไว้ว่า หมายถึง “สิ่งที่ต้องถือเอาเป็นหลักเทียบ ทางสภาพคุณงามความดีที่อยู่ภายใน โดยรู้ได้เฉพาะตนและใช้เป็นหลักเทียบทางความประพฤติและการปฏิบัติงาน หรือแสดงออกทางกิริยาที่ควรประพฤติที่คนในสังคมนั้น องค์กรนั้นหรือส่วนราชการนั้น ได้ยอมรับนับถือกันมา



หรือได้กำหนดร่วมกันขึ้นมาใหม่ และประเพณีปฏิบัติร่วมกันว่าความประพฤติอะไรเป็นสิ่งที่ดี อะไรเป็นสิ่งที่ชั่ว ความประพฤติอะไรถูก อะไรผิด และอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ” สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดรับอิทธิพล และค่านิยมจากภายนอกประเทศ ผ่านสื่อต่าง ๆ ได้ง่ายโดยขาดการกั้นกรองของบุคคลในการนำไปใช้ จึงเป็นเหตุทำให้มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของคนในสังคมลดต่ำลง บุคลากรเทศบาล เป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน เป็นผู้มิชอบบพาทสำคัญ และเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริการสาธารณะ สนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น หน้าที่ และความรับผิดชอบสำคัญที่จะบำบัดทุกข์ บำรุงสุข และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของท้องถิ่น ดังนั้น การที่ประชาชนจะมีความเป็นอยู่ที่ดีมีความสุขหรือไม่จึงขึ้นอยู่กับมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล นั่นคือเป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม มีจิตสำนึกที่จะตอบแทนคุณแผ่นดิน ด้วยการกระทำทุกสิ่งอย่างถูกต้อง โปร่งใส สะดวกรวดเร็ว มีผลงานเด่น และพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานเต็มความสามารถ เต็มกำลังยอมส่งผลดีสู่ประชาชนอย่างแน่นอนรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย ได้ให้สิทธิ เสรีภาพ และการมีส่วนร่วมในการปกครองของประชาชน ตลอดจนเพิ่มอำนาจประชาชนในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐมากขึ้น มีบทบัญญัติให้การใช้อำนาจรัฐเป็นไปโดยสุจริตและมีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการแก้ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชอบธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงบัญญัติในมาตรา ๗๗ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมกล่าวคือ “รัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและพนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่” มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีเกณฑ์และแนวทางประพฤติปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสม นำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจความผาสุกของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และส่งผลให้เกิดความสุขความเจริญ ย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติเองอีกด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นความจำเป็นพื้นฐานของบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นหลักประพฤติตน และปฏิบัติหน้าที่การทำงาน ให้เกิดผลดีมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ส่งผลต่อความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุขของประชาชนได้อย่างแท้จริง

### **มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม**

คณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้ข้าราชการพนักงาน ลูกจ้าง ขององค์กรส่วนท้องถิ่น ได้ปฏิบัติเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมครอบคลุมถึงผู้บริหารและสมาชิกสภาส่วนท้องถิ่นด้วย เพราะบุคคลดังกล่าวย่อมร่วมกันดูแลทุกข์สุขของประชาชนและพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าสาระสำคัญของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๕ มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

**มาตรฐานที่ ๑** พึงดำรงตนให้มั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

**หมายถึง** การปฏิบัติตนในลักษณะดังนี้

- การปฏิบัติตนยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล ความสุจริตใจ
- มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้องให้เชื่อมั่นว่าความซื่อสัตย์สุจริตจะนำพาให้ตนเองครอบครัวและบ้านเมืองอยู่รอด ดังพระบรมราโชวาทของ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานแก่ นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เมื่อ ๑๒ มิถุนายน ๒๔๙๗ ว่า “...มีคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญซึ่งท่านต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะวัฒนาถาวรอยู่ได้ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐาน ท่านทั้งหลายจะออกไปรับราชการก็ดี หรือประกอบกิจการงานส่วนตัวก็ดี ขอให้มั่นอยู่ในคุณธรรมทั้ง ๓ ประการ คือ สุจริตต่อบ้านเมือง สุจริตต่อประชาชน และสุจริตต่อหน้าที่ ท่านจึงจะเป็นผู้ที่ควรแก่การสรรเสริญของมวลชนทั่วไป...”

- มีความรับผิดชอบต่องานในตำแหน่งหน้าที่ และเสียสละในการปฏิบัติงาน เพื่อประชาชนและท้องถิ่น ด้วยการปฏิบัติหน้าที่การงานอย่างเสียสละเวลา เสียสละความคิด และแรงกายเพื่อทำงาน เพื่อการสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบต่องานนั้น ๆ เพื่อส่วนรวมและประชาชนอย่างจริงจัง จะทำให้มีผู้รักและศรัทธาเชื่อถือ และนิยมยกย่องอย่างกว้างขวางแน่นอน

**มาตรฐานที่ ๒** พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบได้

**หมายถึง** มาตรฐานการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ดังนี้

- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนการทำงาน มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานและระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามได้
- มีการตั้งคณะทำงาน หรือกรรมการที่ประกอบด้วย ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน มีการสรุปผลรายงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ประชาชนรับรู้
- มีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายด้วยวิธีการหลากหลายเช่น เอกสารประกาศ ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ การปฏิบัติตามมาตรฐานข้อนี้ จะส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา และความเข้าใจอันดีต่อประชาชนและบุคคลทั่วไป และจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้รับความร่วมมืออย่างเต็มที่จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประชาชน

**มาตรฐานที่ ๓** พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

**หมายถึง** มาตรฐานของการปฏิบัติของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ที่ยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

- มีสติ ตั้งใจ หนักแน่น มั่นคง เพราะการใช้กำลังสติ คือรู้ที่กำลังทำอะไรให้กับใคร รู้ตัวว่าอยู่ที่ไหนอย่างไร หากใช้กำลังสติ หนักแน่นมั่นคงแล้ว จะทำให้เห็นช่องทาง วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและรวดเร็ว เกิดความสำเร็จของงานและความเจริญแห่งตนเองได้ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวซึ่งได้พระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ อาคารสวนอัมพร เมื่อ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๒๒ ว่า “...กำลังสติ หรือกำลังแห่งความระลึกรู้ การทำงานนั้นถึงแม้ทำงานด้วยความศรัทธา ด้วยความหมั่นขยันไม่ทอดทิ้งก็ยังต้องมีช่องทางที่อาจจะเสียหายบกพร่องได้ในขณะเมื่อมีความประมาทผลพลั้งเกิดขึ้น นักปฏิบัติงานจึงต้องระมัดระวัง ควบคุมสติให้ตั้งอยู่เสมอเพื่อให้รู้เท่าทันเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา กำลังความตั้งใจ หมายถึงความสามารถควบคุมจิตใจให้สงบและหนักแน่นมั่นคง ควบคุมความคิดให้อยู่ในระเบียบ ให้คิดอ่านอยู่ในแต่ในเรื่องหรือภารกิจที่ต้องการจะทำให้เสร็จ ไม่ปล่อยให้เกิดฟุ้งซ่านไปในเรื่องต่าง ๆ นอกจุดหมาย

อันพึงประสงค์ กำลังความตั้งใจนี้ช่วยให้รู้เข้าใจเรื่องราวและปัญหาต่าง ๆ ได้กระจ่าง ให้คิดเห็นช่องทางและวิธีการปฏิบัติงานให้แจ่มแจ้ง ชัดเจน และรวดเร็ว...”

- การให้บริการที่มีมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั้งถึงและเป็นธรรม
- การให้บริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว และตรงต่อเวลา
- การให้บริการด้วยความเต็มใจยิ้มแย้มแจ่มใสประทับใจและรักษาประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการทุกคน

**มาตรฐานที่ ๔** พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

**หมายถึง** มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่การทำงานที่มุ่งให้เกิดผลลัพธ์ที่เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลอย่างคุ้มค่าซึ่งจะต้องมีหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความคิดที่เกิดผลของงานที่ดี มีคุณค่าต่อประชาชน ต่อส่วนรวม ทั้งนี้ต้องยึดถือว่า ความรู้วิชาการรู้ปฏิบัติการและความรู้คิด จะทำให้เกิดผลดีต่อการทำหน้าที่ ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือนเนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน เมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๓๐ ว่า “ข้าราชการที่สามารถต้องมีความรู้ครบสามส่วน คือความรู้วิชาการ ความรู้ปฏิบัติการ และความรู้คิดอ่านตามเหตุตามความเป็นจริง ต้องมีความจริงใจ และความบริสุทธิ์ใจในงานในผู้ร่วมงาน ในการรักษาระเบียบแบบแผน ความดีงาม ความถูกต้องทุกอย่างในแผ่นดินต้องมีความสงบและหนักแน่นทั้งในกาย ในใจ ในคำพูด ต้องสำรวจดูความบกพร่องของตนเองอยู่เสมอ และปฏิบัติแก้ไขเสียโดยเร็ว...”

- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ คำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการ โดยยึดความถูกต้องของระเบียบกฎหมาย
- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า ทั้งในส่วนของการใช้เงิน และใช้เวลา
- การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จ ตามกำหนด และบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ และตรงตามนโยบาย

**มาตรฐานที่ ๕** พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ หมายถึง การพัฒนาตนเอง ดังนี้

- การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย ที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และสร้างประสิทธิภาพให้กับตนเอง เช่น ความรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์ การสื่อสาร การเก็บรวบรวมข้อมูล การวางแผน การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การนำข้อมูลไปใช้ เป็นต้น

- การพัฒนาจิตใจของตนเอง เพื่อให้มีสมาธิหนักแน่นมั่นคง สุขุมรอบคอบ ทำให้ภาวะจิตใจสามารถที่จะต่อสู้ และปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ ได้

- พัฒนาตนเอง และการปฏิบัติงาน ตลอดถึงการหาความรู้ และการพัฒนาจิตใจ จะกระทำได้โดยการเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาด้วยตนเอง จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ก็ได้ทั้งนี้ การพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของตนเองจะส่งผลให้เกิดการพัฒนางาน เกิดความมั่นคงต่อองค์กร และความเจริญต่อท้องถิ่นและประเทศชาติอย่างแน่นอน ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่นักศึกษามหาวิทยาลัย ๓ แห่ง เมื่อ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๕ ว่า “... ความเจริญนั้นจะเกิดขึ้นได้ด้วยอาศัยปัจจัยสำคัญประกอบพร้อมกัน ๔ อย่าง อย่างที่หนึ่ง ต้องมีคนดี มีปัญญา

มีความรับผิดชอบเป็นผู้ประกอบการอย่างที่สอง ต้องมีวิสัยทัศน์ที่ดีเป็นเครื่องใช้ประกอบการ อย่างที่สาม ผู้ประกอบการต้องมีความวิริยะอุตสาหะ และความเพ่งพินิจอย่างละเอียดรอบคอบในการทำงาน อย่างที่สี่ ต้องรู้จักทำงานให้พอเหมาะ พอดี และพอควรแก่งานและแก่ประโยชน์ที่พึงประสงค์ ปัจจัยแห่งความสำเร็จดังกล่าวนี้จะประกอบพร้อมกันขึ้นมิได้ หากบุคคลไม่พยายามศึกษาอบรมตนเองด้วยตนเองอยู่เป็นนิตย์ บัณฑิตแต่ละคนจึงควรอย่างยิ่งที่จะได้ตั้งใจฝึกฝนตนเองให้มีปัญญาความสามารถพร้อมทั้งพยายามใช้ศิลปะวิทยาการที่มีอยู่ ประกอบกิจการงานด้วยความเพ่งพินิจ ด้วยความฉลาดรอบคอบให้พอดีพอเหมาะแก่งานแต่ละชิ้นแต่ละอย่างความสำเร็จวัฒนาของงานของตัวเอง และของประเทศชาติจะได้เกิดขึ้น ตามที่ตั้งใจปรารถนา...”

### สรุป

มาตรฐานทั้ง ๕ มาตรฐานจึงเป็นสาระสำคัญอย่างยิ่ง ที่บุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม พึงได้ศึกษายึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพราะจะส่งผลให้ตัวเอง องค์การบริหารส่วนตำบล และประชาชน ได้รับผลประโยชน์สร้างความภูมิใจเกิดขึ้นกับท้องถิ่น นำความสำเร็จความมั่นคงและความเป็นศักดิ์ศรีมาให้สังคมท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล ของเราและเป็นที่ยอมรับ ชื่นชม และกล่าวขวัญที่ดีตลอดไป การปฏิบัติตามมาตรฐานข้างต้นนั้นไม่ใช่เรื่องยากเย็นและซ่อนเร้นแต่อย่างใด เพียงแต่ให้มีศรัทธา บริหารจัดการให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ คงเส้นคงวาก็จะบรรลุเป้าหมายได้แน่นอน

**กรอบแนวทางการเสริมสร้างมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม  
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น**

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม	ความหมาย	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ	ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล
<p><b>- เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> <p>๑. มีความซื่อสัตย์ ๒. มีความสุจริต ๓. การใช้อำนาจและหน้าที่ในทางที่ถูกต้อง ๔. มีความโปร่งใส ๕. มีความพร้อมและยินดีให้มีการตรวจสอบ</p>	<p>๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ</p>	<p>- มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชน - การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์</p>	<p>๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ มติ ค.ร.ม. หรือวิชาชีพ ๒. การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ๓. การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามพระบรมราโชวาท ๔. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในความซื่อสัตย์และรับผิดชอบ ๕. ควบคุมอุปกรณ์เครื่องใช้ ไม่นำของราชการไปใช้เป็นทรัพย์สินส่วนตัว</p>	<p>๑. จำนวนข้อบกพร่องร้องเรียนของบุคคลภายนอกที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มติ ค.ร.ม. ฯลฯ ๒. จำนวนเรื่องที่ถูกร้องเรียนว่าทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. จำนวนข้าราชการที่ถูกลงโทษดำเนินการทางวินัย ๔. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. จำนวนข้อร้องเรียนของประชาชนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ๖. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ถูกตรวจสอบว่าร้ายรายผิดปกติ ๗. ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานโดยยึดหลักพระบรมราโชวาท ๘. จำนวนผู้ร้องเกี่ยวกับพฤติกรรมการทุจริตของผู้บังคับบัญชา</p>

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม	ความหมาย	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ	ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล
	<p>๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ</p>	<p>- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน และระยะเวลาแล้วเสร็จให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้</p> <p>- มีการตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่ประกอบด้วยภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน</p> <p>- มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย</p>	<p>๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ</p> <p>๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๓. มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการติดต่องานของประชาชน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบทุกขั้นตอน</p> <p>๕. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงานมอบหน้าที่ชัดเจน และมีการจัดทำหนังสือแนะนำการติดต่อราชการ</p> <p>๖. กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและแจ้งให้ประชาชนทราบ</p> <p>๗. มีการสรุปผลงานประจำปี</p> <p>๘. ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ</p> <p>๒. จำนวนสื่อที่ใช้ในการเผยแพร่ เช่น วารสาร , หอกระจายข่าว , ฯลฯ</p> <p>๓. ร้อยละของจำนวนข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนควรทราบที่ได้มีการประกาศในที่สาธารณะ</p> <p>๔. จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานและการติดต่องานที่ได้มีการจัดทำขึ้นในแต่ละงาน</p> <p>๕. ร้อยละของข้อเรียกร้องที่มีต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖. อัตราร้อยละที่เพิ่มขึ้นของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>๗. ความถี่ในการติดตามของผู้บังคับบัญชา</p>

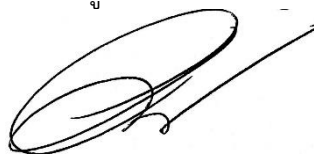
พฤติกรรมที่พึงประสงค์	มาตรฐานทาง คุณธรรมและจริยธรรม	ความหมาย	ตัวอย่าง แนวทางปฏิบัติ	ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้น เพื่อการประเมินผล
<p><b>- เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</b></p> <p>๑. ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมต่อพนักงานและประชาชน</p> <p>๒. การปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ</p> <p>๓. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีอัธยาศัยไมตรีต่อผู้มารับบริการ</p> <p>๕. มีความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ</p> <p>๖. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน</p> <p>๗. ปฏิบัติงานด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>	<p>๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี และตรงต่อเวลา</p>	<p>- การให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั่วถึง เป็นธรรม</p> <p>- การให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา</p> <p>- การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส และรักษาประโยชน์แก่ผู้มารับบริการทุกคน</p>	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และประกาศให้ประชาชนรับทราบ</p> <p>๒. นำระบบ one stop service มาใช้</p> <p>๓. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. กระจายอำนาจการตัดสินใจ</p> <p>๕. การให้บริการนอกสถานที่ในบางลักษณะงาน</p> <p>๖. จัดระบบการรับบริการก่อน-หลัง</p> <p>๗. จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และบริการหรือตรวจสอบเบื้องต้น</p> <p>๘. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้</p> <p>๙. สร้างมาตรการจูงใจในการตรงต่อเวลา</p>	<p>๑. ร้อยละของผลงานที่สำเร็จตามระยะเวลามาตรฐาน</p> <p>๒. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. จำนวนระยะเวลาในการให้บริการที่เร็วขึ้นกว่าเดิม</p> <p>๔. ร้อยละของผู้บริหารที่มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. ร้อยละของระบบบริการที่มีการใช้บัตรคิว</p> <p>๖. จำนวนจุดให้บริการตรวจเอกสารก่อนหรือแจกเอกสาร แผ่นพับแก่ผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๗. ร้อยละของบุคลากรที่มีความสามารถปฏิบัติงานกับอุปกรณ์/เทคโนโลยีสมัยใหม่ได้</p> <p>๘. จำนวนผู้ได้รับรางวัลที่เพิ่มขึ้นในการตรงต่อเวลา</p>

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม	ความหมาย	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ	ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล
<p>๘. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ ร่วมคิด และร่วมทำให้บุคคลผู้มีส่วนได้เสียหรือส่วนเกี่ยวข้องเกิดการยอมรับก่อนและหลังดำเนินการที่มีผลกระทบต่อส่วนร่วม</p> <p>๙. รักษา/ภูมิใจในเกียรติและศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและความคุ้มค่า</p>	<p>- การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>- การปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการ โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตของระเบียบกฎหมาย</p> <p>- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าทั้งในส่วนของค่าใช้จ่าย และใช้เวลา</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมาย</p> <p>๒. ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. พัฒนาบุคลากรให้เปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. การประเมินผลโครงการทั้งก่อนและหลังการทำโครงการ</p> <p>๕. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลลัพธ์ภายใต้ระเบียบกฎหมาย</p> <p>๖. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน</p> <p>๗. กำหนดรางวัลและ/หรือค่าตอบแทนตามผลงาน</p> <p>๘. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ</p> <p>๙. มีการประเมินผลเป็นระยะๆ โดยการตั้งในรูปคณะกรรมการชุมชน</p> <p>๑๐. มีการส่งเสริมให้รางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าประสงค์</p>	<p>๑. ร้อยละของผลผลิต/ผลลัพธ์ที่บรรลุวัตถุประสงค์หรือพันธกิจ</p> <p>๒. ร้อยละของค่าใช้จ่ายที่ลดลง โดยได้รับปริมาณงานและคุณภาพงานเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในหลักสูตรการปรับเปลี่ยนทัศนคติ</p> <p>๔. จำนวนโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ</p> <p>๕. จำนวนงานที่ปฏิบัติสำเร็จภายใต้ระเบียบกฎหมาย</p>



พฤติกรรมที่พึงประสงค์	มาตรฐานทาง คุณธรรมและจริยธรรม	ความหมาย	ตัวอย่าง แนวทางปฏิบัติ	ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้น เพื่อการประเมินผล
	๕. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นในศีลธรรม และพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ	- การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัยที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการ และพัฒนาจิตใจของตนเองอยู่เสมอด้วยวิธีการพัฒนารูปแบบต่างๆ เช่น การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา และการศึกษาดูงานด้วยตนเอง เป็นต้น	๑. เปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาด้านจิตใจ ความรู้ และทักษะ ๒. กำหนดแผนงานการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ๓. ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ๔. มุ่งเน้นเทคนิคการฝึกอบรมให้เกิดความรู้และความตระหนักรู้ ๕. เปิดโอกาสให้พนักงานไปศึกษาดูงาน ๖. เจ้าหน้าที่มีการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ๗. หมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ	๑. จำนวนบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหลักศีลธรรมและการปฏิบัติในหน้าที่ ๒. จำนวนครั้งเฉลี่ยในการฝึกอบรมต่อคนต่อปี ๓. จำนวนคนที่ผ่านการอบรม ๔. จำนวนครั้งที่ศึกษาดูงาน ๕. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ๖. ความพึงพอใจของพนักงานและผู้รับบริการ ๗. จำนวนค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลลดลง

-เห็นชอบใช้เป็นมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม-



(นายสมพร กองกะมุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

แบบลงนามรับทราบประกาศ เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานอบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม

ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้าข้าราชการ ลูกจ้างประจำและเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม อำเภอนบพ จังหวัดขอนแก่น ได้ศึกษาและทำความเข้าใจประกาศ เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานอบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงได้ลงนามรับทราบและพร้อมจะดำเนินการตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนพะยอม ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมพร กองกะมุด	นายก อบต.		
๒	นายสายันต์ คำหอม	รองนายก อบต.		
๓	นางเครือวัลย์ ศรีณรงค์	รองนายก อบต.		
๔	นายเชียง ผุยพา	เลขานุการนายกฯ		
๕	นายพิเชษฐศักดิ์ สุระประจิต	รองปลัด อบต.		
๖	นายชยานนท์ อุปฮาด	ผอ.กองช่าง		
๗	นางพรรณณี คำระกาย	ผอ.กองคลัง		
๘	นางณิชนันทน์ เวียงแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด		
๙	นางสาวจรรยาภา ดาสง	ผอ.งหว. ๘กรม		
๑๐	น.ส. ปณิศาจิตร โสภักดิ์	นักจัดคมนาหน้าทั่วไป		
๑๑	นาง มิ่งอร โทพญา	ตจ		
๑๒	นาย อภิศร์ สุนทร	หน. กิ่งแขวงชุมชน		
๑๓	นาง โสภณิณี ฟูเงิน			
๑๔	นางอภิญญาพร คงสวัสดิ์	ผอ.สว.ค.นครพนธ์		
๑๕	นาง อารณี โสภ	ผอ.๑๑		
๑๖	น.ส.ศุภมาส สอนรัมย์	๘๓๘.		
๑๗	น.ส. สิริวิภา สิริทามะ	ผอ. ๘๐๘		
๑๘	น.ส. ไชยรัตน์ ขันแสง	ผอ.๑๑.		
๑๙	น.ส. เพ็ญศรี รสดี	ผอ. ๘๐๑		
๒๐	นายวิฑูริยา วิเศษ	ผอ.๑๑.		
๒๑	นาง ระภากรรณ์ ธงคำ	ผอ.๑๑		
๒๒	น.ส. ปภาดา ชาติจันทร์	ผอ. ๘๐๑.		
๒๓	นางทรายทอง มรรณารักษ์	จ้างเหมาบริการ		
๒๔	นายวิชัย จ้างขาว	»		
๒๕	นางสาวปวีณา วัฒน	»		
๒๖	นายสุวิทย์ วัฒน	»		
๒๗	นายสุวิทย์ วัฒน	»		
๒๘	นายสุวิทย์ วัฒน	ผอ.๑๑		
๒๙	นายสุวิทย์ วัฒน	»		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๐	ศรณชัย วรวิเศษ	บริหารทั่วไป	ศรณ.	
๓๑	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๓๒	ศรณชัย วรวิเศษ			
๓๓	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๓๔	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๓๕	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๓๖	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๓๗	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๓๘	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๓๙	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๔๐	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๔๑	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๔๒	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๔๓	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๔๔	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๔๕	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๔๖	ศรณชัย วรวิเศษ	ช่าง		
๔๗				
๔๘				
๔๙				
๕๐				
๕๑				
๕๒				
๕๓				
๕๔				
๕๕				
๕๖				
๕๗				
๕๘				
๕๙				



