



## แผนดำเนินงานประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง  
ตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง โทร. ๐ ๔๓๘๖ ๐๑๗๒ ต่อ ๑๑

ที่ กส๘๐๘๐๑/

วันที่

ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ของสำนักปลัด อบต.หนองแวง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ตามที่สำนักปลัดได้มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัด ซึ่งมีโครงสร้างฝ่าย/งาน ดังนี้

- ๑.งานบริหารงานทั่วไป/กิจการสภา
- ๒.งานธุรการและสารบรรณ
- ๓.งานการเจ้าหน้าที่
- ๔.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.งานนิติการ
- ๗.งานประชาสัมพันธ์

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ปฏิทินการปฏิบัติงาน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัดจึงขอเสนอแผนการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ของสำนักปลัดของแต่ละฝ่าย/งาน ตามตารางดำเนินงานที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนการปฏิบัติงานฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธัญญามาศ ศรีตามาตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา ดำเนินการต่อไป

(นางนุศรินทร์ ชื้อสัตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

.....  
.....  
.....

ส.ต.ท.

(บุญมี เนืองนันท์)

ปลัด อบต.หนองแขง

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

(นายนิยม โยหาสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง

## องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                           | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ.๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ          | ผู้ปฏิบัติ | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------|-----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|-----------------------|------------|----------|
|     |                                                           | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                       |            |          |
| ๑   | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)                            |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | ↔    | ส.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๓     | โชติกา     |          |
|     | -แต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)         |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
|     | -ประชุมคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)           |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
|     | -เสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จ.กส.                            |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
|     | -ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)                  |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
| ๑.๑ | ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)                    |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      | เมื่อมีการปรับปรุงแผน | โชติกา     |          |
|     | -แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
|     | -ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)   |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
|     | -เสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จ.กส.                            |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
|     | -ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)                  |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
|     | ฉบับปรับปรุง                                              |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
| ๒   | แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)                          |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      | ส.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๓     | โชติกา     |          |
|     | -แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)  |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |
|     | -ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                     |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |                       |            |          |

[illegible]

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                            | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ        | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|-------------------|----------|
|     |                                                                                                            | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                   |          |
| ๕   | การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ของพนักงานส่วน<br>ตำบล ลูกจ้างประจำ ๒ ครั้ง ๑.เม.ย. และ<br>๑ ต.ค. ของทุกปี  | ↔         |      |      |           |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |              | โชติกา, ขวัญประภา |          |
|     | -แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการเลื่อนขึ้นเงินเดือน<br>ของพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนค่าจ้างของ<br>ลูกจ้างประจำ |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
|     | -ประชุมคณะกรรมการประเมินการเลื่อนขึ้นเงิน<br>เดือนของพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนค่าจ้าง<br>ของลูกจ้างประจำ   |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
|     | -รายงานผลต่อผู้บริหาร                                                                                      |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
|     | -จัดทำคำสั่ง เลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วน<br>ตำบล และเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ                 |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
|     | -รายงานการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วน<br>ตำบล และเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ<br>ต่อ ก.อบต.จ.ภส. |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
| ๖   | การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                     | ↔         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | โชติกา, ขวัญประภา |          |
|     | ๑ ต.ค. ของทุกปี                                                                                            |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
|     | -แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเลื่อนค่าตอบแทน<br>ของพนักงานจ้าง                                                |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
|     | -ประชุมคณะกรรมการประเมินการเลื่อน<br>ค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง                                               |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
|     | -รายงานผลต่อผู้บริหาร                                                                                      |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
|     | -จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง                                                                  |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                   |          |
| ๗   | ทำบัญชีรายละเอียดเงินเดือน ค่าตอบแทน พนักงาน<br>ส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ประจำเดือน                            | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      | →            | โชติกา, ขวัญประภา |          |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      | การดำเนินการ          | ผู้ปฏิบัติ        | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|-----------------------|-------------------|----------|
|     |                                                                                | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย.                  |                   |          |
| ๘   | ตรวจสอบการลงเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงาน<br>ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       | โชติกา, ขวัญประภา |          |
| ๙   | ตรวจสอบการ ขาด ลา มาสาย ของพนักงานส่วน<br>ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง     | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       | โชติกา, ขวัญประภา |          |
| ๑๐  | การสรรหา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง<br>(ตำแหน่งว่าง)                          |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | เมื่อมีตำแหน่งว่าง    | โชติกา, ขวัญประภา |          |
|     | -จัดทำบันทึกขอสรรหา (ตำแหน่งที่ว่าง)                                           |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       |                   |          |
|     | -ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล (ว่าง)                                    |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       |                   |          |
|     | -ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง<br>(ว่าง)                           |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       |                   |          |
|     | -แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา (ตำแหน่งว่าง)                                         |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       |                   |          |
|     | -ดำเนินการสรรหาตามระเบียบขั้นตอน                                               |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       |                   |          |
|     | -รายงานผลต่อผู้บริหาร                                                          |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       |                   |          |
|     | -เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จ.กส.                                              |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       |                   |          |
|     | -ร่างคำสั่งบรรจุแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง                                      |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       |                   |          |
|     | -รายงานการบรรจุแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง                                       |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       |                   |          |
| ๑๑  | รายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ครั้ง ในวันที่<br>๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. ของทุกปี   | ↔         |      |      |           |      |       |       |      |       | ↔    |      |                       | โชติกา            |          |
| ๑๒  | ขอพระราชทานเครื่องราชฯ ประจำปี                                                 |           | ↔    |      |           |      |       |       |      |       |      |      |                       | โชติกา            |          |
| ๑๓  | รายงานคนภาครัฐ ประจำปี                                                         |           |      |      |           |      |       | ↔     |      |       |      |      |                       | โชติกา            |          |
| ๑๔  | แฟ้มประวัติ (ระบบ ก.พ.๗)                                                       |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง | โชติกา, ขวัญประภา |          |
| ๑๕  | เบิกจ่ายตรง (นายทะเบียนบุคลากร)                                                |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง | โชติกา            |          |

  
 (นางสาวชญามาศ ศรีตามาตร)  
 หัวหน้าสำนักปลัด

  
 (บุญมี เนื่องนันท์)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง

  
 (นายนิยม โยหาสิทธิ์)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
งานธุรการ งานสารบรรณ สังกัด สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ.๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ | หมายเหตุ                                 |      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|--------------|------------|------------------------------------------|------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. |              |            |                                          | ก.ย. |
| ๑   | งานธุรการ งานสารบรรณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ←         |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →            |            | นางอรอุมา เจริญรักษ์                     |      |
| ๑.๑ | การลงรับหนังสือ การร่าง – โต้ตอบหนังสือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |            | น.ส.ศรัญญา พลเดช                         |      |
|     | - รับหนังสือจากไปรษณีย์โทรสารจากงานสารบรรณกลาง<br>- ตรวจสอบหนังสือ/เอกสาร<br>- บันทึกผ่านเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ<br>- ผู้บริหาร พิจารณา/รับทราบ/สั่งการ<br>- งานธุรการรับทราบ/ดำเนินการ<br>- งานธุรการจัดส่งผู้ที่เกี่ยวข้อง/เวียนเพื่อทราบ                                                                                                                                              |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |            |                                          |      |
| ๑.๒ | การเก็บค้นหาหนังสือ กรอกรูปแบบฟอร์ม รวบรวมข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ←         |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →            |            |                                          |      |
|     | - แฟ้มที่ ๑ เรื่อง การเงิน งบประมาณ<br>- แฟ้มที่ ๒ กองช่าง<br>๒.๑ รับรองชี้แนวเขต<br>๒.๒ ซ่อมไฟฟ้า<br>๒.๓ ปิดประกาศ<br>- แฟ้มที่ ๓ กองสวัสดิการ<br>- แฟ้มที่ ๔ กองการศึกษา<br>- แฟ้มที่ ๕ งานจัดการทั่วไป<br>๕.๑ เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>๕.๒ งานเลือกตั้ง<br>- แฟ้มที่ ๖ งานการเจ้าหน้าที่<br>๖.๑ มติ ก.อบต.จ.กส.<br>- แฟ้มที่ ๗ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๗.๑ ยาเสพติด<br>๗.๒ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |            | นางอรอุมา เจริญรักษ์<br>น.ส.ศรัญญา พลเดช |      |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ | หมายเหตุ                                |      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|--------------|------------|-----------------------------------------|------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. |              |            |                                         | ก.ย. |
|     | <div><div>- แฟ้มที่ ๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</div><div>๘.๑ ขอความอนุเคราะห์ อปพร./EMS.</div><div>๘.๒ ขอความอนุเคราะห์รถน้ำ</div><div>- แฟ้มที่ ๙ งานประชาสัมพันธ์</div><div>- แฟ้มที่ ๑๐ งานกิจการสภา</div><div>๑๐.๑ หนังสือรับ</div><div>๑๐.๒ หนังสือส่ง/ส่ง ว.</div><div>๑๐.๓ รายงานการประชุม</div><div>- แฟ้มที่ ๑๑ ประชุมพนักงาน</div><div>๑๑.๑ บันทึกเชิญประชุม</div><div>๑๑.๒ รายงานการประชุม</div><div>- แฟ้มที่ ๑๒ บันทึกข้อความ</div><div>๑๒.๑ พิสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง</div><div>๑๒.๒ โอนงบประมาณ</div><div>๑๒.๓ โครงการ</div><div>- แฟ้มที่ ๑๓ หนังสือเชิญประชุม/เชิญร่วมประชุม</div><div>- แฟ้มที่ ๑๔ หนังสือเวียนเพื่อทราบ</div><div>- แฟ้มที่ ๑๕ หนังสือส่ง (ธรรมดา)</div><div>- แฟ้มที่ ๑๖ หนังสือส่ง (เวียน)</div><div>- แฟ้มที่ ๑๗ คำสั่งเวรยาม</div><div>๑๗.๑ อื่นๆ</div><div>- แฟ้มที่ ๑๘ หนังสืออบรม</div><div>- แฟ้มที่ ๑๙ ทะเบียนประจำตัว</div><div>๑๙.๑ หนังสือรับรอง</div></div> |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |              |            | นางอรอุมา เขจรรักษ์<br>น.ส.ศรัณญา พลเดช |      |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                           | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ.๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ                               | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|------------------------------------------|----------|
|     |                                                                                                                           | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                                          |          |
| ๑.๓ | การจัดบันทึกรายงานประชุมประจำเดือน                                                                                        | ←         |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →    |              |                                          |          |
|     | - จัดทุกคำพูดในที่ประชุม<br>- สรุปใจความสำคัญในการประชุม<br>- รายงานผลการประชุมเสนอผู้บริหาร                              |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางอรอุมา เขจรรักษ์<br>น.ส.ศรีัญญา พลเดช |          |
| ๑.๔ | การจัดทำคำสั่ง และประกาศ อบต.หนองแขวง                                                                                     | ←         |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →    |              |                                          |          |
|     | - จัดทำคำสั่งเสนอผู้บริหารตามลำดับ<br>- ผู้บริหาร พิจารณา/รับทราบ/สั่งการ<br>- งานธุรการรับทราบ/ดำเนินการ                 |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางอรอุมา เขจรรักษ์<br>น.ส.ศรีัญญา พลเดช |          |
| ๑.๕ | การรายงานตามหนังสือสั่งการ                                                                                                | ←         |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →    |              |                                          |          |
|     | - จัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร พิจารณา/รับทราบ/สั่งการ<br>- ผู้บริหาร พิจารณา/รับทราบ/สั่งการ<br>- งานธุรการรับทราบ/ดำเนินการ |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางอรอุมา เขจรรักษ์<br>น.ส.ศรีัญญา พลเดช |          |

  
 (นางสาวธัญญามาศ ศรีตามาตร)  
 หัวหน้าสำนักปลัด

  
 (บุญมี เนืองนันท)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

  
 (นายนิยม โยหาสิทธิ์)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

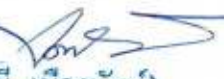
แผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓  
งานป้องกันสาธารณสุข สังกัด สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

| กิจกรรม / โครงการ                                                              | พ.ศ.๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ.๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ                  | ผู้ปฏิบัติ                                                            | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
|                                                                                | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                               |                                                                       |          |
| ๑. โครงการจัดตั้งศูนย์ป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย                            | ←        |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →    |                               | นายมงคล โยธารินทร์<br>นายณัฏฐนันท์ เนื่องนันท์                        |          |
| ๒. โครงการอบรม การแพทย์ฉุกเฉินเบื้องต้น<br>ประจำปี                             |          |      |      |          |      |       | ↔     |      |       |      |      |      | เม.ย.-พ.ค.                    | นายมงคล โยธารินทร์<br>นายณัฏฐนันท์ เนื่องนันท์                        |          |
| ๓. โครงการซ้อมแผน อุทกภัย วาตภัย และ<br>อัคคีภัย(การอพยพหนีไฟ ในอาคาร) ประจำปี |          | ↔    |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      | พ.ย.-ธ.ค.                     | นายมงคล โยธารินทร์<br>นายณัฏฐนันท์ เนื่องนันท์                        |          |
| ๔. จัดทำคำสั่ง อปพร. งานประเพณี<br>เทศกาลต่างๆ                                 | ←        |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →    |                               | นายมงคล โยธารินทร์<br>นายศราวุฒิ ชันโอราญ                             |          |
| ๕. งานร้องเรียน ร้องทุกข์ ภัยธรรมชาติต่างๆ                                     | ←        |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →    | เมื่อมีเหตุจาก<br>ภัยธรรมชาติ | นายมงคล โยธารินทร์<br>นายณัฏฐนันท์ เนื่องนันท์<br>นายศราวุฒิ ชันโอราญ |          |
| ๖. จัดทำคำสั่งตารางเวรยามรondaดับเพลิง<br>ประจำเดือน                           | ←        |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →    |                               | นายมงคล โยธารินทร์<br>นายศราวุฒิ ชันโอราญ                             |          |
| ๗. งานควบคุมความประพฤติบริการสังคม                                             | ←        |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | →    |                               | นายมงคล โยธารินทร์<br>นายศราวุฒิ ชันโอราญ                             |          |

| กิจกรรม / โครงการ                                                       | พ.ศ.๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ.๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ                                                     | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|----------------------------------------------------------------|----------|
|                                                                         | ค.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                                                                |          |
| ๘. งานบริการน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค<br>ภายในพื้นที่ตำบลหนองแวง          |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นายมงคล โยธารินทร์<br>นายศราวุฒิ ชันโอราญ<br>นายยะเดช จงสิทธิ์ |          |
| ๙. งานออกกระงับเหตุอัคคีภัย ตามที่ได้รับแจ้ง<br>พื้นที่ภายในตำบลหนองแวง |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นายมงคล โยธารินทร์<br>นายศราวุฒิ ชันโอราญ<br>นายยะเดช จงสิทธิ์ |          |

  
 นายมงคล โยธารินทร์  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

  
 (นางสาวอัญญามาศ ศรีดามาตร)  
 หัวหน้าสำนักปลัด

๑  
  
 ส.ต.ท.  
 (บุญมี เนืองนันธ์)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

  
 (นายนิยม โยหาสิทธิ์)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

[illegible]

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

[illegible]

## แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## งานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

## องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ    | พ.ศ.๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ.๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ            | หมายเหตุ |
|-----|--------------------|----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|-----------------------|----------|
|     |                    | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                       |          |
| ๓   | แผนดำเนินงาน       | ← →      |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - รวบรวมโครงการ    |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นายมงคล โยธารินทร์    |          |
|     | - กำหนดระยะเวลา    |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | น.ส.จิราพร ธรรมประชา  |          |
|     | - จัดทำเป็นรูปเล่ม |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางกิตติยา นันทสมบัติ |          |
|     |                    |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     |                    |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |

## แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

[illegible]

## แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## งานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

[illegible]

## แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## งานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

[illegible]

## แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## งานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                           | พ.ศ.๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ.๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ            | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------|----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|-----------------------|----------|
|     |                                           | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                       |          |
| ๗   | จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - จัดทำร่างข้อบัญญัติ                     |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นายมงคล โยธารินทร์    |          |
|     | - เชิญประชุม                              |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | น.ส.จิราพร ธรรมประชา  |          |
|     | - ประชุมคณะผู้บริหาร                      |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางกิตติยา นันทสมบัติ |          |
|     | - รายงานการประชุม                         |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - บันทึกเสนอประธานสภา                     |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - เชิญประชุม                              |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - ประชุมสภา                               |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - ขึ้นรับหลักการ                          |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - ประชุมคณะกรรมการแปรรูป                  |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - รายงานการประชุม                         |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - เชิญประชุม                              |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - ประชุมสภา                               |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - ขึ้นแปรญัตติ                            |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     | - รายงานการประชุม                         |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     |                                           |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     |                                           |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |
|     |                                           |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                       |          |

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                           | พ.ศ.๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ.๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ            | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------|----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|--------------|-----------------------|----------|
|     |                                           | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย.         |                       |          |
| ๗   | จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |          |      |      |          |      |       |       |      |       | ←→   |      |              |                       |          |
|     | - เชิญประชุม                              |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              | นายมงคล โยธารินทร์    |          |
|     | - ประชุมสภา                               |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              | น.ส.จิราพร ธรรมประชา  |          |
|     | - ขึ้นเห็นชอบ                             |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              | นางกิตติยา นันทสมบัติ |          |
|     | - รายงานการประชุมฯ                        |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |                       |          |
|     | - บันทึกเสนอ                              |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |                       |          |
|     | - จัดทำรูปเล่ม                            |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |                       |          |
|     | - เสนอตรวจสอบ                             |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |                       |          |
|     | - เสนอนายอำเภอ                            |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |                       |          |
|     | - ประกาศใช้ข้อบัญญัติ                     |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |                       |          |
|     | - ส่งข้อบัญญัติสมาชิกสภาฯ                 |          |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |              |                       |          |

  
(นายมงคล โยธารินทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางบุศรินทร์ ชื้อสัตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

  
(นางธัญญามาศ ศิริคามาตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

สืบตำรวจโท

(บุญมี เนืองนนท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

  
(นายนิยม โยหาสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
งานประชาสัมพันธ์ สังกัด สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ                                                                                 | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                                                                                            |          |
| ๑   | งานประชาสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ← →       |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว                                                                    |          |
| ๑.๑ | งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของ อบต. จังหวัด และรัฐบาล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              |                                                                                            |          |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาวิเคราะห์นโยบาย/ภารกิจ</li> <li>- วางแผนและดำเนินการผลิต</li> <li>- การดำเนินการผลิต</li> <li>- นำข่าวหรือบทความที่ได้รับการพิจารณาจากเจ้าของเรื่องแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของเนื้อหาอีกครั้ง</li> <li>- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> <li>- ประเมินผลการเผยแพร่</li> </ul> |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว<br>นายนิรุจ ลาภบุญเรือง<br>นางสาวมนีรัตน์ ตาสา<br>น.ส.ศรัณญา พลเดช |          |
| ๑.๒ | งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ และท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ← →       |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ                                                                                 | หมายเหตุ |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่</li> <li>- หาข้อมูลและภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา</li> <li>- ดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</li> <li>- ประเมินผลการเผยแพร่</li> </ul>                                                                                                                    |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว<br>นายนิรุจ ลาภบุญเรือง<br>นางสาวมนีรัตน์ ตาสา                     |          |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ                                                               | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                                                                          |          |
| ๑.๓ | งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยวางแผนด้านประชาสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →    |              |                                                                          |          |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาวิเคราะห์นโยบาย /ภารกิจ</li> <li>- วางแผนและดำเนินการผลิต</li> <li>- การดำเนินการผลิต</li> <li>- นำข่าวหรือบทความที่ได้รับการพิจารณาจากเจ้าของเรื่องแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมของเนื้อหาอีกครั้ง</li> <li>- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> <li>- ประเมินผลการเผยแพร่</li> </ul> |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว<br>นายนิรุจ ลาภบุญเรือง<br>นางสาวมณีนีรัตน์ ตาสา |          |
| ๑.๔ | งานจัดทำหนังสือรายงานกิจการของ อบต.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →    |              |                                                                          |          |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่</li> <li>- หาข้อมูลและภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา</li> <li>- ดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</li> <li>- ประเมินผลการเผยแพร่</li> </ul>                                                                                                                       |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว<br>นายนิรุจ ลาภบุญเรือง<br>นางสาวมณีนีรัตน์ ตาสา |          |
| ๑.๕ | งานบันทึกภาพนิ่ง ถ่ายวิดีโอ ตัดต่อภาพวิดีโอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →    |              |                                                                          |          |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกภาพนิ่ง</li> <li>- ถ่ายวิดีโอ</li> <li>- ตัดต่อภาพวิดีโอ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว<br>นายนิรุจ ลาภบุญเรือง<br>นางสาวมณีนีรัตน์ ตาสา |          |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                 | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ                                                              | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |              |                                                                         |          |
| ๑.๖ | งานพิธีการต่างๆ และงานประชาสัมพันธ์ของ อบต.                                                                                                                                                                                                                                                     | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →    |              |                                                                         |          |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่</li> <li>- หาข้อมูลและภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา</li> <li>- ดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</li> <li>- ประเมินผลการเผยแพร่</li> </ul> |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว                                                 |          |
| ๑.๗ | งานรวบรวมข่าว สรุปข่าว ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ เช่น เว็บไซต์ อบต. และเฟซบุ๊ก อบต.                                                                                                                                                                                                                 | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →    |              |                                                                         |          |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่</li> <li>- หาข้อมูลและภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา</li> <li>- ดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</li> <li>- ประเมินผลการเผยแพร่</li> </ul> |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว<br>นายนิรุจ ลาภบุญเรือง<br>นางสาวมณีนีร์ตน คาสา |          |
| ๑.๘ | งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง                                                                                                                                                                                                                                 | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →    |              |                                                                         |          |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่</li> <li>- หาข้อมูลและภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา</li> <li>- ดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</li> <li>- ประเมินผลการเผยแพร่</li> </ul> |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |              | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว                                                 |          |

| ที่  | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | พ.ศ. ๒๕๖๒    |  | พ.ศ.๒๕๖๓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | การดำเนินการ                                                            | ผู้ปฏิบัติ | หมายเหตุ |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--|--|
| ๑.๙  | งานทะเบียนพาณิชย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div>←</div> |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                         |            |          |  |  |
|      | <div>- จัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร พิจารณา/รับทราบ/สั่งการ</div> <div>- ผู้บริหาร พิจารณา/รับทราบ/สั่งการ</div> <div>- งานประชาสัมพันธ์รับทราบ/ดำเนินการ</div>                                                                                                                                                                                                              |              |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว<br>นางสาวมณีนรัตน์ ตาสา                         |            |          |  |  |
| ๑.๑๐ | งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <div>←</div> |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                         |            |          |  |  |
|      | <div>- ศึกษาวิเคราะห์นโยบาย /ภารกิจ</div> <div>- วางแผนและดำเนินการ</div> <div>- การดำเนินการ</div> <div>- นำข้อมูลที่ได้ทำการเก็บรวบรวมแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของเนื้อหาอีกครั้ง</div> <div>- ดำเนินการรายงานข้อมูลไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</div> <div>- ดำเนินการรายงานข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.)</div> |              |  |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  | นางสาวยิ่งรัตน์ สระแก้ว<br>นายนิรุจ ลาภบุญเรือง<br>นางสาวมณีนรัตน์ ตาสา |            |          |  |  |

| ที่  | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | พ.ศ. ๒๕๖๒   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | พ.ศ. ๒๕๖๓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ | หมายเหตุ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|------------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ๑.๑๑ | งานจัดบริการสาธารณะของ อบต.หนองแขวง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <div></div> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |            |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | <div><div>- ศึกษาวิเคราะห์นโยบาย /ภารกิจ</div><div>- วางแผนและดำเนินการ</div><div>- การดำเนินการ</div><div>- นำข้อมูลที่ได้ทำการเก็บรวบรวมแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของเนื้อหาอีกครั้ง</div><div>- ดำเนินการรายงานข้อมูลไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</div><div>- ดำเนินการรายงานข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กกอ.)</div></div> |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |            |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(นางสาวธัญญามาศ ศิริตามาตร)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ส.ค.ท.  
(บุญมี เมืองนนท์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

(นายนิยม โยหาสิทธิ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง



| ที่ | กิจกรรม / โครงการ                                                                  | พ.ศ. ๒๕๖๒ |      |      | พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      | การดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ                                                           | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|--------------|----------------------------------------------------------------------|----------|
|     |                                                                                    | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย.         |                                                                      |          |
| ๓   | งานการเลือกตั้ง และสารสนเทศเลือกตั้ง                                               |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |              |                                                                      |          |
|     | งานการเลือกตั้ง                                                                    |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |              |                                                                      |          |
| ๓.๑ | การจัดทำทะเบียนประวัติของผู้บริหารและสมาชิกสภา<br>อบต.หนองแขวง                     | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →            | น.ส.ทิพย์ภาภรณ์ ไผ่พูล<br>นายนิรุจ ลาภบุญเรือง<br>นางวันดี ชินาวีสาร |          |
| ๓.๒ | การจัดเตรียมการเลือกตั้ง การดำเนินการเลือกตั้ง<br>และการรายงานการเลือกตั้ง         | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →            |                                                                      |          |
| ๓.๓ | ระบบข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น                                                        |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |              |                                                                      |          |
|     | ๑.การรายงาน                                                                        | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →            |                                                                      |          |
|     | การรายงานการปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น<br>และสมาชิกสภาท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |              |                                                                      |          |
| ๔   | งานควบคุมภายใน                                                                     |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |              |                                                                      |          |
| ๔.๑ | จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ                                                              | ↔         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |              |                                                                      |          |
| ๔.๒ | จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกกองทราบ                           | ↔         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |              |                                                                      |          |
| ๔.๓ | ทุกกองดำเนินการจัดทำแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕                                           | ←         |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | →            |                                                                      |          |
| ๔.๔ | ทุกกองส่ง แบบ ปค.๔และแบบ ปค.๕                                                      |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      | ←    | →            |                                                                      |          |
| ๔.๕ | เสนอแบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖ ให้ผู้บริหาร                                       |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | ↔            |                                                                      |          |
| ๔.๕ | การรายงานควบคุมภายใน แบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖<br>แก่หน่วยรับตรวจ                | ๑๐-พ.ค.   |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |              |                                                                      |          |

(นางสาวทิพย์ภาภรณ์ ไผ่พูล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางบุศรินทร์ ชื้อสัตย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

(นางสาวธัญญามาศ ศรีดามมาตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ส.ต.ท.

(บุญมี เนืองนันท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

(นายนิยม ไยหาสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง