



# แผนอัตรากำลัง 3 ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว



จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

\*\*\*\*\*

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วยประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนเรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวขวัญเรือน ชาญชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน



## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่องการกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.สระแก้ว) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน



## สารบัญ

|                                                                     | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                 | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                     | ๒    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                           | ๓    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๒   |
| ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                   | ๒๑   |
| ๖. การกิจหลัก และการกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๒๓   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล                            | ๒๔   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                      | ๒๙   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน                                 | ๓๔   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี          | ๓๙   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  | ๔๘   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                  | ๕๔   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น       | ๕๖   |



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน**  
**อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว**

-----

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคน ในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากร ในสังกัดโดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้ให้องค์กรบรรลุภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศาสตราจารย์ เสนาะ ตียาวี** ให้ความหมายแนวคิดหลักยึดนิยามการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ซึ่งระบุว่า เป็น “กระบวนการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลเพื่อให้แน่ใจว่า องค์กรสามารถหาคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเข้ามาทำงานได้ตามระยะเวลาที่องค์กรต้องการ” หรือการคาดคะเนอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับอุปสงค์ (Demand) และอุปทาน (Supply) ของกำลังคนในอนาคต

- กรอบแนวคิดนี้จะผสมเข้ากับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และการบริหารภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ที่เน้นความยืดหยุ่นและการกระจายอำนาจ โดยพิจารณาปัจจัย ๓ ด้าน:

- **ความเหมาะสม:** อัตรากำลังต้องสอดคล้องกับปริมาณงาน ความยาก และคุณภาพของงาน
- **ความสมดุล:** มีปริมาณคนที่พอดี ไม่เกิดปัญหากำลังคนล้นงานหรือขาดแคลนจนงานหยุดชะงัก
- **สัดส่วนงบประมาณ:** ต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์

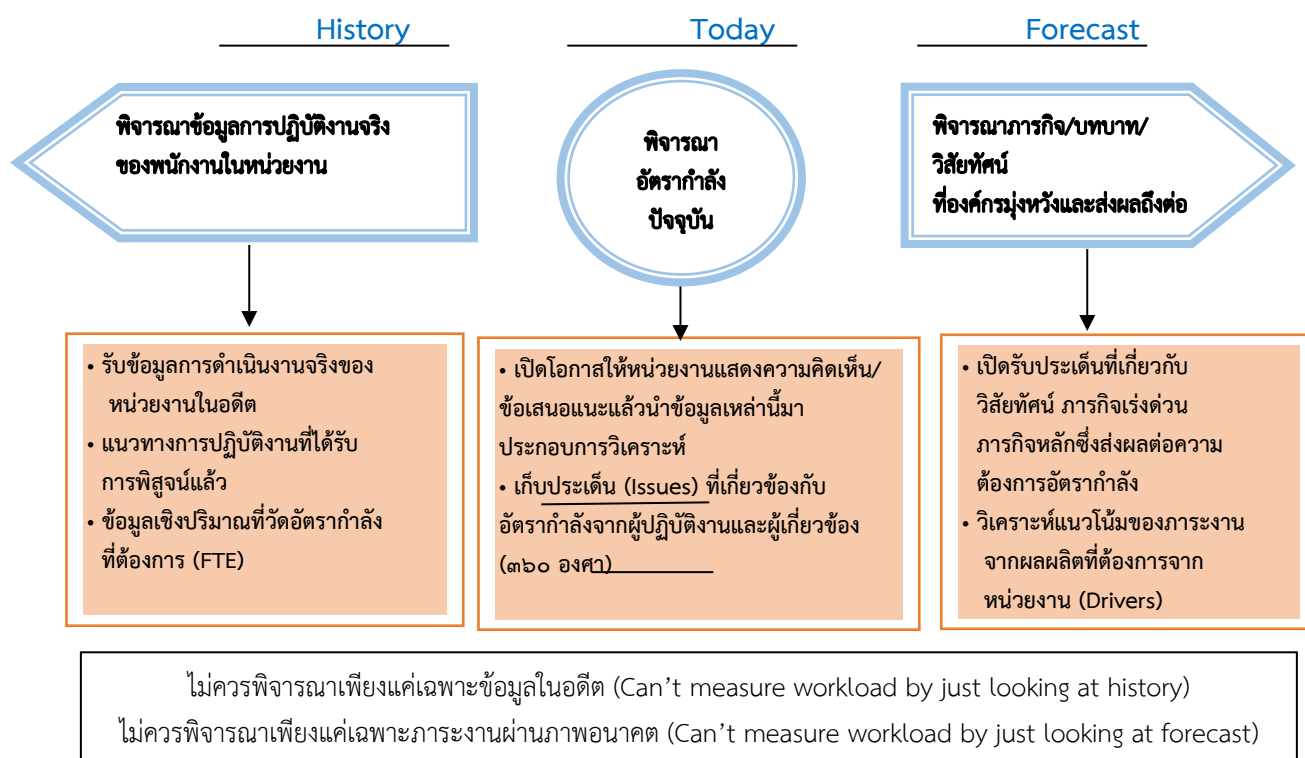


และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

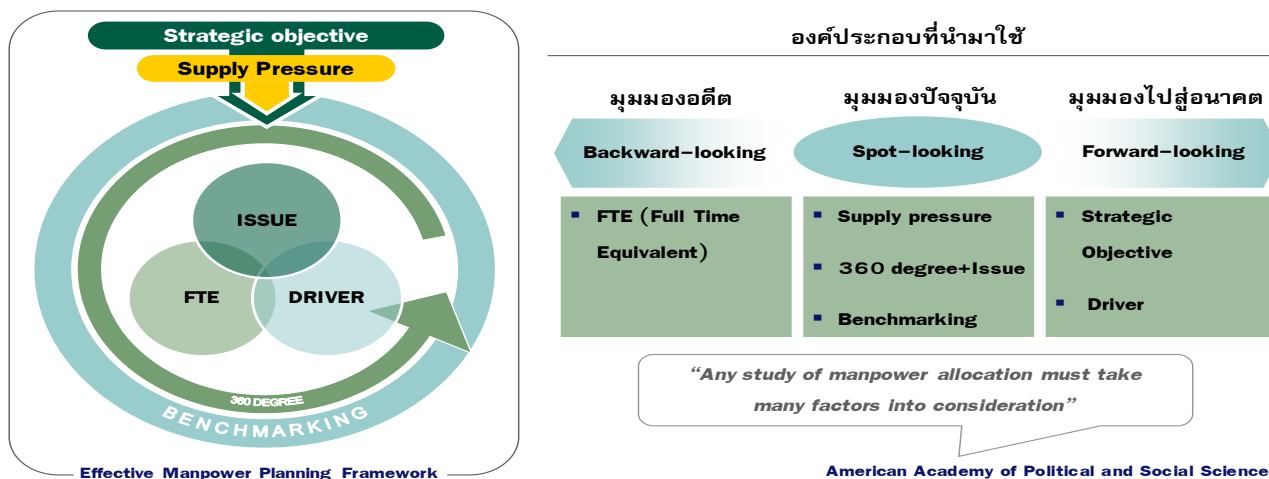
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ห้มาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”



จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล สาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะ มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ



ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๓. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล



### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

$๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$  หรือ  $๘๒,๘๐๐$  นาที

### หมายเหตุ

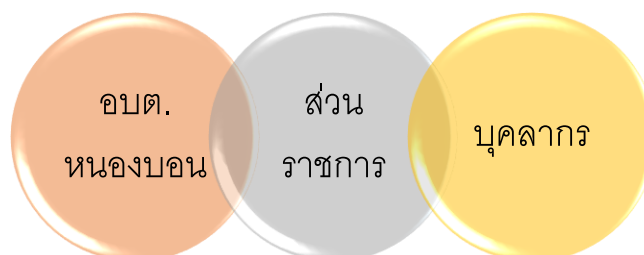
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $๑,๓๘๐ \times ๖๐$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

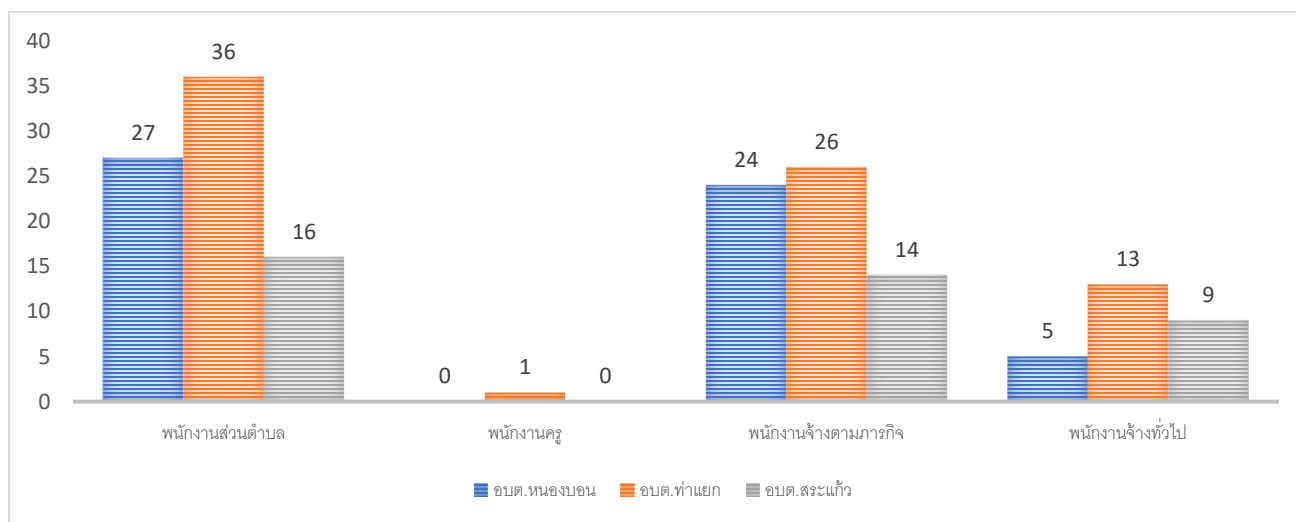




▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจากด้านที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ปริมาณคนที่มีความใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น



### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เช่น ภาวะเปื้อน การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

| วัน เดือน ปี  | รายการที่ดำเนินการ                                                                | หมายเหตุ                                                                                                                                    |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มิถุนายน ๒๕๖๙ | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน | อบต.สระแก้ว<br>อบต.ท่าแยก                                                                                                                   |
| กรกฎาคม ๒๕๖๙  | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง<br>ประชุมคณะกรรมการ                          | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์<br>ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณา<br>ปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| สิงหาคม ๒๕๖๙  | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ<br>ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา        | เสนอ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว                                                                                                                   |
| กันยายน ๒๕๖๙  | ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ                                                 | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙                                                                                                        |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้                                                  | อบต. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี<br>๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ในการบริหารงานบุคคล                                                                        |



## ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

### ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

#### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

#### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

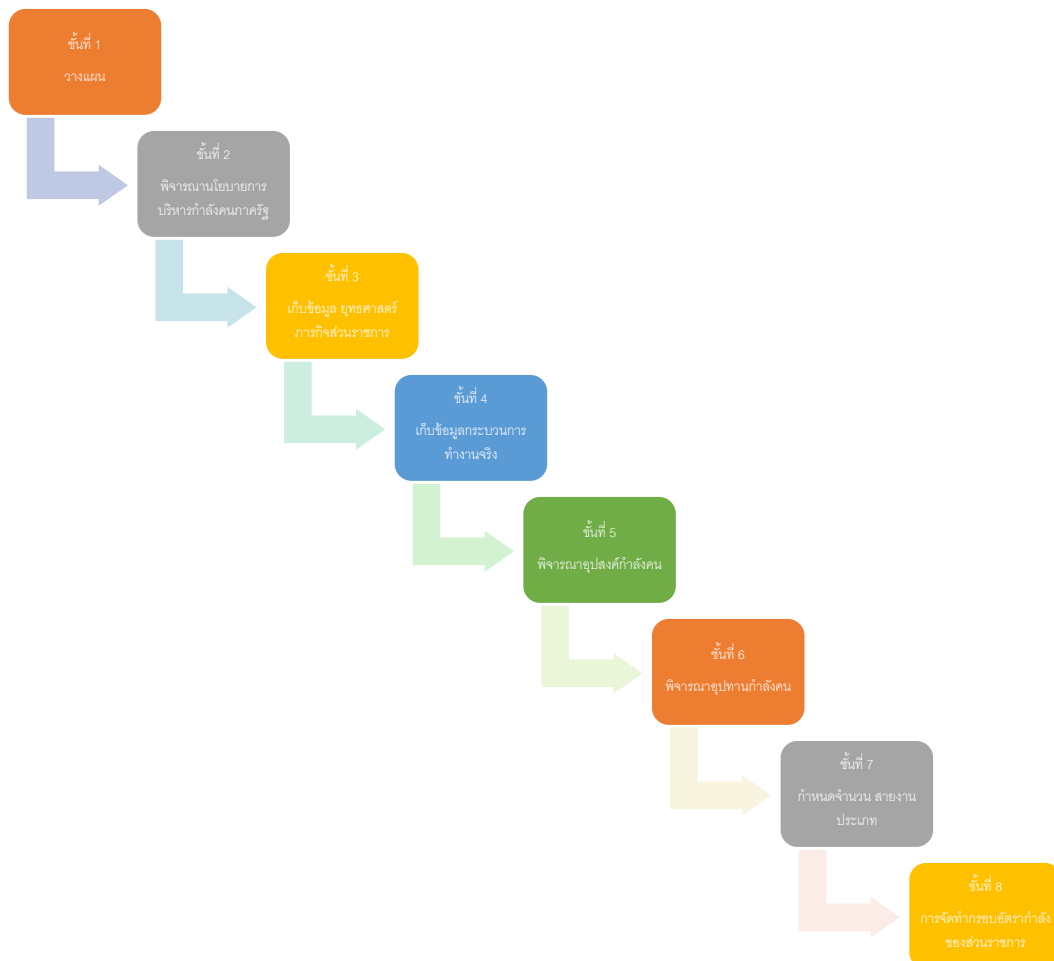
#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

#### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ใช้หลักบันได ๘ ขั้น ดังนี้

#### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน แบบบันได ๘ ขั้น





## บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย

|                                            |                       |
|--------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | เป็นประธานคณะกรรมการ  |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | เป็นกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็นกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นกรรมการ           |
| ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน                       | เป็นกรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                   | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ      |

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



## บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพ อนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแล ความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วม แก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่าง จำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์ การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าหมายการพัฒนา วิสัยทัศน์ “หนองบอนน่าอยู่ เฟื่องฟูการเกษตร เขตท่องเที่ยวธรรมชาติ”

### ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. เพื่อให้การคมนาคมในพื้นที่หนองบอน และพื้นที่การเชื่อมต่อกับตำบลใกล้เคียงมีความสะดวกและปลอดภัย
๒. เพื่อพัฒนาระบบบริการด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปโภคการที่มีคุณภาพ ได้ มาตรฐาน ครอบคลุมทุกพื้นที่
๓. เพื่อเพิ่มการจัดบริการไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตระบบไฟฟ้า และไฟฟ้ารายทาง ครอบคลุมทุกพื้นที่
๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดการด้านการระบายน้ำในพื้นที่ได้มาตรฐาน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๑. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีศักยภาพในการสร้างอาชีพ พัฒนาอาชีพ การผลิต การจำหน่ายและสร้างรายได้ เพิ่มขึ้น

๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรให้ยั่งยืน น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้ประชาชนมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

๔. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ เพิ่มมูลค่าทางการเกษตร โดยส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์มากขึ้น

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบการศึกษาให้มีมาตรฐานและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน
๒. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา อนุรักษ์ พื้นฟู ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีท้องถิ่น การเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และกิจกรรมนันทนาการ ให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีขึ้น

๔. เพื่อพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว ส่งเสริมการท่องเที่ยว ให้ประชาชนมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ



### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาล้างแวตลอม

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ พื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณค่า เกิดความสมดุลและยั่งยืน
๒. เพื่อเสริมสร้างให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้สิ่งแวดล้อมมีความเหมาะสมกับประชาชนทุกช่วงวัย
๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสียที่ยั่งยืน
๕. เพื่อส่งเสริมการปรับสมดุลความหลากหลายทางชีวภาพและบำรุงรักษาระบบนิเวศน์ที่ดี
๖. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนโครงการตามแนวพระราชดำริ
๗. เพื่อลดปัญหามลพิษต่างๆ ที่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของประชาชน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาล้างน้ำเพื่อการเกษตร

๑. เพื่อก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม และพัฒนาล้างน้ำเพื่อการเกษตรให้ได้มาตรฐาน
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกักเก็บน้ำของแหล่งน้ำทางการเกษตรที่กักเก็บได้ต่อไปเพิ่มมากขึ้น
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำให้มีความเหมาะสมในแต่ละพื้นที่ และมีแหล่งน้ำทางการเกษตรเพียงพอทั่วถึงต่อการทำการเกษตรทุกรูปแบบ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาล้างด้านคุณภาพชีวิต สังคม และการบริหารจัดการ

๑. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการพัฒนาทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อส่งเสริมการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสริมสร้างความเข้มแข็งและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. เพื่อส่งเสริมให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด และภัยคุกคามทุกรูปแบบ
๕. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาด้านสวัสดิการทางสังคม การพัฒนาสังคม การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้เข้าถึงการให้บริการด้านสาธารณสุขขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

### บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี้ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ



การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                     | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</b><br>ยุทธศาสตร์การ<br>พัฒนาด้านโครงสร้าง<br>พื้นฐาน              | <p>๑. เพื่อให้การคมนาคมในพื้นที่หนองบอน และพื้นที่การเชื่อมต่อกับตำบลใกล้เคียงมีความสะดวกและปลอดภัย</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาระบบบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปโภคการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ครอบคลุมทุกพื้นที่</p> <p>๓. เพื่อเพิ่มการจัดบริการไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตระบบไฟฟ้า และไฟฟ้ารายทาง ครอบคลุมทุกพื้นที่</p> <p>๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดการด้านการระบายน้ำในพื้นที่ได้มาตรฐาน</p>               | <p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.</p> <p>- ผอ.กองช่าง</p> <p>- นักวิเคราะห์/ผช.นักวิเคราะห์</p> <p>- เจ้าพนักงานป้องกัน/ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน</p> <p>- ผช.นายช่างโยธา</p> <p>- ผช.นายช่างไฟฟ้า</p> <p>- ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง</p> <p>- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)</p> |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</b><br>ยุทธศาสตร์การ<br>พัฒนาด้านเศรษฐกิจ                          | <p>๑. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีศักยภาพในการสร้างอาชีพ พัฒนาอาชีพ การผลิต การจำหน่ายและสร้างรายได้เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรให้ยั่งยืน น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้ประชาชนมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ</p> <p>๔. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ เพิ่มมูลค่าทางการเกษตร โดยส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์มากขึ้น</p>                                                          | <p>- ปลัด อบต.</p> <p>- รองปลัด อบต.</p> <p>- นักพัฒนาชุมชน/ ผช.นักพัฒนาชุมชน</p> <p>- เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข</p> <p>- จพง.ธุรการ /ผช.จพง.ธุรการ</p>                                                                                                     |
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</b><br>ยุทธศาสตร์การ<br>พัฒนาด้านการศึกษา<br>ศาสนา และ<br>วัฒนธรรม | <p>๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบการศึกษาให้มีมาตรฐานและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาอนุรักษ์ ปันฟู ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ท้องถิ่นการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และกิจกรรมนันทนาการ ให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีขึ้น</p> <p>๔. เพื่อพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว ส่งเสริมการท่องเที่ยว ให้ประชาชนมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ</p> | <p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.</p> <p>- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ</p> <p>- นักวิชาการศึกษา/ผช.นักวิชาการศึกษา</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ</p>                                                                                                                        |



|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b><br/>ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br/>ด้านสิ่งแวดล้อม</p>                                   | <p>๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณค่า เกิดความสมดุลและยั่งยืน</p> <p>๒. เพื่อเสริมสร้างให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้สิ่งแวดล้อมมีความเหมาะสมกับประชาชนทุกช่วงวัย</p> <p>๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสียที่ยั่งยืน</p> <p>๕. เพื่อส่งเสริมการปรับสมดุลความหลากหลายทางชีวภาพและบำรุงรักษาระบบนิเวศที่ดี</p> <p>๖. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนโครงการตามแนวพระราชดำริ</p> <p>๗. เพื่อลดปัญหามลพิษต่างๆ ที่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของประชาชน</p>                                                                                                                                     | <p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต.</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.</p> <p>- นักจัดการงานช่าง</p> <p>- นายช่างไฟฟ้า/ผช.นายช่างไฟฟ้า</p> <p>- นายช่างเขียนแบบ</p> <p>- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ</p> <p>- พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>- พนักงานจ้างทั่วไป</p> |
| <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</b><br/>ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br/>ด้านแหล่งน้ำเพื่อ<br/>การเกษตร</p>                    | <p>๑. เพื่อก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม และพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้ได้มาตรฐาน</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกักเก็บน้ำของแหล่งน้ำทางการเกษตรที่กักเก็บได้ต่อปีเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำให้มีความเหมาะสมในแต่ละพื้นที่ และมีแหล่งน้ำทางการเกษตรเพียงพอทั่วถึงต่อการทำการเกษตรทุกรูปแบบ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต.</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.</p> <p>- นักจัดการงานช่าง</p> <p>- นายช่างไฟฟ้า/ผช.นายช่างไฟฟ้า</p> <p>- นายช่างเขียนแบบ</p> <p>- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ</p> <p>- พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป</p>                     |
| <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</b><br/>ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br/>ด้านคุณภาพชีวิต<br/>สังคม และการบริหาร<br/>จัดการ</p> | <p>๑. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการพัฒนาทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสริมสร้างความเข้มแข็งและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>๔. เพื่อส่งเสริมให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และภัยคุกคามทุกรูปแบบ</p> <p>๕. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาด้านสวัสดิการทางสังคม การพัฒนาสังคม การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้เข้าถึงการให้บริการด้านสาธารณสุขขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง</p> | <p>- ปลัด อบต.</p> <p>- รองปลัด อบต.</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.</p> <p>- นักพัฒนาชุมชน/ผช.นักพัฒนาชุมชน</p> <p>- นิติกร</p> <p>- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ</p> <p>- พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>- พนักงานจ้างทั่วไป</p>                           |



### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ไม่มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

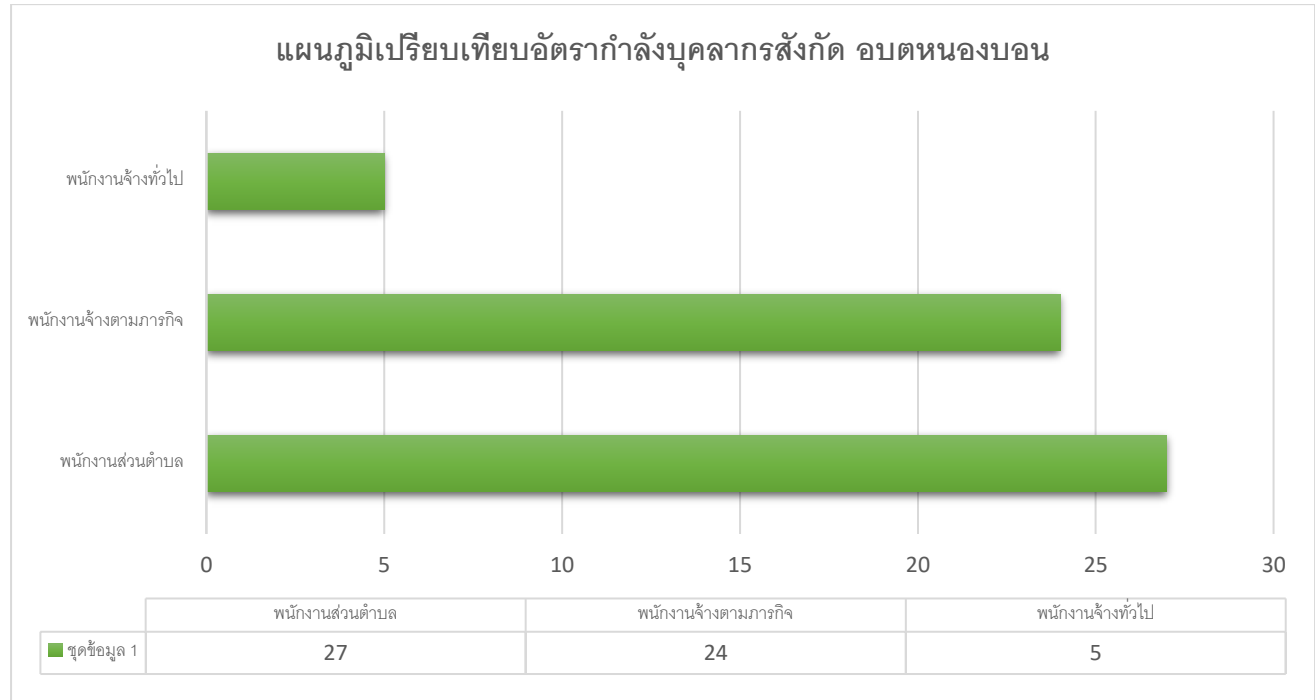
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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



- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจกรรม การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



### ขั้นตอนที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



## ๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b><br>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))<br>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))<br>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))<br>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))<br>๑.๕ การสาธารณสุข และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))<br>๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))                                                                                                                                                                                                                            | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง<br>การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา<br>ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่<br>ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ<br>ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง                                                                                                                                                             |
| <b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))<br>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))<br>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))<br>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))<br>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖ (๒))<br>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))<br>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่<br>เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน<br>ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนา<br>คุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วน<br>ราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการ<br>ปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ<br>โดยในส่วนของสำนักปลัด อบต.อยู่ใน<br>งานพัฒนาชุมชน                                                               |
| <b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))<br>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))<br>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))<br>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))<br>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))<br>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))                                                                                                                                                                                          | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการ<br>รักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการ<br>ให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ<br>ประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้าน<br>โครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนด<br>ส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการ<br>ประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วน<br>ราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด<br>อบต.<br>ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>                                                                                         | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วน ราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการ ปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กอง คลัง และสำนักปลัด อบต. อยู่ใน งาน พัฒนาชุมชน</p>                                                              |
| <p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คัดครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนัก ปลัด อบต. งานบริหารงานสาธารณสุข</p>                                                                                                                                   |
| <p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของ ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>                                                                                                                                                                                                                                             | <p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>                                                                                                                                                             |
| <p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วน ราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการ ปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วน ราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองบอน สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p> |



ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนดำเนินการ ดังนี้

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ภารกิจหลัก</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</li> <li>๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองช่าง</li> <li>๒. สำนักปลัด อบต.</li> <li>๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ol>                                                                                                                                       |
| <b>ภารกิจรอง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</li> <li>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</li> <li>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</li> <li>๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</li> <li>๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>๒. สำนักปลัด อบต.</li> <li>๓. สำนักปลัด อบต.</li> <li>๔. กองคลัง</li> <li>๕. สำนักปลัด อบต.</li> <li>๖. ทุกส่วนราชการ</li> <li>๗. สำนักปลัด อบต.</li> <li>๘. สำนักปลัด อบต.</li> </ol> |



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน (ระดับตัวบุคลากร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>                                          |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและอบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>                                                                                                                              | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol> |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน (ระดับองค์กร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>                                                                                | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol> |



การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ปัญหาที่เกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                                        | แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>สำนักปลัด อบต.</u></b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคมงานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานนิติกรงานบริหารงานสาธารณสุขงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นส่วนราชการ ระดับกลางประกอบด้วย ๒ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ใช้วิธีการโอนเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ใช้วิธีการโอนเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง</p> |
| <p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่างส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>                                                                                                                                          | <p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>                                           | <p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ใช้วิธีการโอนเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จาริต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ</p>                                                      | <p>ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ใช้วิธีการโอนเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก</p> <p>สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง</p> |
| <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ</p> | <p>ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ใช้วิธีการโอนเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก</p> <p>สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง</p> |



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม                                                                                                                                                                                                                                                         | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                         | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b><br><b>๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานพัฒนาชุมชน<br>- งานบริหารงานสาธารณสุข<br>- งานการเจ้าหน้าที่<br><b>๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</b><br>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>- งานนิติการ<br>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b><br><b>๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานพัฒนาชุมชน<br>- งานบริหารงานสาธารณสุข<br>- งานการเจ้าหน้าที่<br><b>๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</b><br>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>- งานนิติการ<br>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |          |
| <b>๒. กองคลัง</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานการเงินและบัญชี<br>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้<br>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน<br>- งานพัสดุและทรัพย์สิน                                                                                                                     | <b>๒. กองคลัง</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานการเงินและบัญชี<br>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้<br>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน<br>- งานพัสดุและทรัพย์สิน                                                                                                                     |          |
| <b>๓. กองช่าง</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานวิศวกรรมโยธา<br>- งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>- งานสำรวจและออกแบบ<br>- งานผังเมือง                                                                                                                                                      | <b>๓. กองช่าง</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานวิศวกรรมโยธา<br>- งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>- งานสำรวจและออกแบบ<br>- งานผังเมือง                                                                                                                                                      |          |
| <b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานบริหารการศึกษา<br>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ<br>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                                                          | <b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานบริหารการศึกษา<br>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ<br>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                                                          |          |
| <b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br>-งานตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                       | <b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br>-งานตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                       |          |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| ส่วนราชการ                                                      | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ                      |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|-------------------------------|
|                                                                 |                            | ๒๕๗๐                                                             | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐       | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |                               |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)    | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นายธีรภูมิ ไชยต้นเทือก        |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | รายงาน กสธ.สรรหา              |
| <b>สำนักปลัด อบต.</b>                                           |                            |                                                                  |      |      |            |      |      |                               |
| หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)         | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นายวิทยา จิตคำภา              |
| <b>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</b>                                  |                            |                                                                  |      |      |            |      |      |                               |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                                        | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | น.ส.ชลธิดา ด้านระจับ          |
| นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                                           | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | น.ส.ธนพัชร กลางหน             |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                                     | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นางสาวกิตติมา สาทรกิจ         |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ขง.)                                  | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.               |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                     |                            |                                                                  |      |      |            |      |      |                               |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                                       | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | น.ส.สมยา บุญจินดา             |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                         | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | น.ส.ฐิตาภรณ์ หินโชน           |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                            | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | น.ส.ธิดารัตน์ สีสุตโท         |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                        | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นางสาวภัทราภรณ์<br>ก้องกังวาล |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                                 | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นางสาวกัญจนพร<br>พันธุ์ราช    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข                                     | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นางสาววิไลลักษณ์<br>สวัสดิ์ผล |
| พนักงานขับรถยนต์                                                | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นายวิชัย โมชา                 |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                        |                            |                                                                  |      |      |            |      |      |                               |
| ภารโรง                                                          | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นางสาวรุ่งทิพย์ ศาสตรา        |
| พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโชน)                                         | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นายสมนึก หนองหอม              |
| <b>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผน</b>                                 |                            |                                                                  |      |      |            |      |      |                               |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.                                    | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นางสาวพิมพ์า สุกุณี           |
| นิติกรปฏิบัติการ                                                | ๑                          | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | นายสหฤทธิ์<br>วะลิกะพันธุ์    |

|                                                      |   |   |   |   |   |   |   |                             |
|------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------|
| เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง                        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                          |   |   |   |   |   |   |   |                             |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง                        |
| ผู้ช่วยนิติกร                                        | - | - | ๑ | ๑ | - | - | - | นายจิรวัฒน์ อาศัยราษฎร์     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ                           | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นายกมล เกตุศิริ             |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถบรรทุกขยะ)      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นายปรีชา แก้วเสถียร         |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถบรรทุกน้ำ)      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นายวุฒิพงษ์ พิลาสิ          |
| <b>กองคลัง</b>                                       |   |   |   |   |   |   |   |                             |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | น.ส.ฉลวย ด้านสาคร           |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.                           | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | น.ส.เบญจพร สงไพรสน          |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>(ปง./ชง.)              | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นายศุภชัย แวนศรี            |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                          |   |   |   |   |   |   |   |                             |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง                        |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นางสาวลาภิน เพี้ยเพ็งตัน    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                              | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | น.ส.สุกัญญา ขุนศรี          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง                        |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                    | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง                        |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                             |   |   |   |   |   |   |   |                             |
| คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)                         | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง                        |
| คนงาน (จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย)                          | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นายธีระยุทธ อูสาย           |
| <b>กองช่าง</b>                                       |   |   |   |   |   |   |   |                             |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)    | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | รายงาน กสธ.สรรหา            |
| นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ                           | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นางสาวศิวินันท์ อานู        |
| นายช่างโยธาชำนาญการ                                  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นายสุรสิทธิ์ คำดี           |
| นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)                            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง                        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                          |   |   |   |   |   |   |   |                             |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | น.ส.ชญาภา ทองอินทร์         |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นายปัญญาวุฒิ<br>ชั้นรัชฎมิ  |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นายกิตติภาพ<br>มรรคประเสริฐ |

|                                                             |           |           |           |           |          |          |          |                                |
|-------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|--------------------------------|
| <b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>                        |           |           |           |           |          |          |          |                                |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | รายงาน กสธ.สรรหา               |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                                   | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ขอใช้บัญชี กสธ.                |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                 | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ขอใช้บัญชี กสธ.                |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                 |           |           |           |           |          |          |          |                                |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                      | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | น.ส.สรยา อำนาพร                |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                    | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | น.ส.นฤมล ชาญศิริ               |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                           | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | น.ส.ทิพย์รัตน์<br>มรรคประเสริฐ |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหน้าสถานี</b>                      |           |           |           |           |          |          |          |                                |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                               | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ว่างเดิม                       |
| ครูผู้ช่วย                                                  | ๒         | ๒         | ๒         | ๒         | -        | -        | -        | ขอใช้บัญชี กสธ.                |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                 |           |           |           |           |          |          |          |                                |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                                           | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | น.ส.จิราพร กุลแทน              |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                    |           |           |           |           |          |          |          |                                |
| ผู้ดูแลเด็ก                                                 | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | นางสาวทิกานันท์ ภูมิเขต        |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                    |           |           |           |           |          |          |          |                                |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.                                  | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | นางสาวอัจฉรา ไชยวงษ์           |
| <b>รวม</b>                                                  | <b>๕๖</b> | <b>๕๖</b> | <b>๕๖</b> | <b>๕๖</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |                                |

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่                     | ชื่อสายงาน                                                 | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (4) |         |         | หมายเหตุ            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|---------------------|
|                         |                                                            |              |              | จำนวนคน                | เงินเดือน (1) | เงินประจำตำแหน่ง (2) | 2570                                              | 2571 | 2572 | 2570                 | 2571 | 2572 | 2570                           | 2571   | 2572   | 2570              | 2571    | 2572    |                     |
| 1                       | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | ต้น          | 1            | 1                      | 627,600       | 48,000               | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 37,680                         | 39,960 | 42,360 | 713,280           | 753,240 | 795,600 | 52,300              |
| 2                       | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น          | 1            | -                      | 401,940       | 42,000               | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 24,120                         | 25,680 | 27,120 | 468,060           | 493,740 | 520,860 | (รายงาน กสธ. สรรหา) |
| สำนักปลัด อบต.          |                                                            |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| 3                       | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป) | กลาง         | 1            | 1                      | 617,520       | 134,400              | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 37,080                         | 39,360 | 41,640 | 789,000           | 828,360 | 870,000 | (51,460)            |
| กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป |                                                            |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| พนักงานส่วนท้องถิ่น     |                                                            |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| 4                       | นักทรัพยากรบุคคล                                           | ชก.          | 1            | 1                      | 543,360       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 32,640                         | 34,560 | 36,720 | 576,000           | 610,560 | 647,280 | (45,280)            |
| 5                       | นักพัฒนาชุมชน                                              | ชก.          | 1            | 1                      | 460,440       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 27,720                         | 29,400 | 31,080 | 488,160           | 517,560 | 548,640 | (38,370)            |
| 6                       | เจ้าพนักงานธุรการ                                          | ปง.          | 1            | 1                      | 183,960       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 11,040                         | 11,760 | 12,480 | 195,000           | 206,760 | 219,240 | (15,330)            |
| 7                       | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                                       | ปก/ชก        | 1            | -                      | 297,900       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 17,880                         | 18,960 | 20,160 | 315,780           | 334,740 | 354,900 | ขอใช้บัญชี กสธ.     |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ    |                                                            |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| 8                       | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                                  | -            | 1            | 1                      | 294,840       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 17,760                         | 18,840 | 19,920 | 312,600           | 331,440 | 351,360 | (24,570)            |
| 9                       | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                    | -            | 1            | 1                      | 277,560       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 16,680                         | 17,760 | 18,720 | 294,240           | 312,000 | 330,720 | (23,130)            |
| 10                      | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                       | -            | 1            | 1                      | 299,520       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 18,000                         | 19,080 | 20,280 | 317,520           | 336,600 | 356,880 | (24,960)            |

| ที่ | ชื่อสายงาน                                              | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                                 | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น<br>(3) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (4) |         |         | หมายเหตุ   |
|-----|---------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|------------|
|     |                                                         |                  |                  | จำนวน<br>คน            | เงินเดือน<br>(1) | เงิน<br>ประจำ<br>ตำแหน่ง<br>(2) | 2570                                              | 2571 | 2572 | 2570                     | 2571 | 2572 | 2570                              | 2571   | 2572   | 2570              | 2571    | 2572    |            |
|     | <b>พนักงานจ้างตาม<br/>ภารกิจ</b>                        |                  |                  |                        |                  |                                 |                                                   |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                   |         |         |            |
| 11  | ผู้ช่วย จพง. ทูรการ                                     | -                | 1                | 1                      | 173,760          | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 6,960                             | 7,320  | 7,560  | 180,720           | 188,040 | 195,600 | (14,880)   |
| 12  | ผู้ช่วย จพง.ประชาสัมพันธ์                               | -                | 1                | 1                      | 173,760          | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 6,960                             | 7,320  | 7,560  | 180,720           | 188,040 | 195,600 | (14,880)   |
| 13  | ผู้ช่วย จพง.สาธารณสุข                                   | -                | 1                | 1                      | 173,760          | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 6,960                             | 7,320  | 7,560  | 180,720           | 188,040 | 195,600 | (14,880)   |
| 14  | พนักงานขับรถยนต์                                        | -                | 1                | 1                      | 181,920          | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 7,320                             | 7,680  | 7,920  | 189,240           | 196,920 | 204,840 | (15,160)   |
| 15  | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล<br>ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) | -                | 1                | 1                      | 156,120          | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 6,360                             | 6,600  | 6,840  | 162,480           | 169,080 | 175,920 | (13,010)   |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                |                  |                  |                        |                  |                                 |                                                   |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                   |         |         |            |
| 16  | ภารโรง                                                  | -                | 1                | 1                      | 108,000          | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 108,000           | 108,000 | 108,000 | (9,000)    |
| 17  | พนักงานสูบน้ำ (ถ้ำฮอน)                                  | -                | 1                | 1                      | 0                | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 0                                 | 0      | 0      | 0                 | 0       | 0       | (ถ้ำฮอน)   |
|     | <b>กลุ่มงานยุทธศาสตร์<br/>และแผน</b>                    |                  |                  |                        |                  |                                 |                                                   |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                   |         |         |            |
|     | <b>พนักงานส่วนท้องถิ่น</b>                              |                  |                  |                        |                  |                                 |                                                   |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                   |         |         |            |
| 18  | นักวิเคราะห์นโยบายฯ                                     | ชก               | 1                | 1                      | 364,200          | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 21,960                            | 23,280 | 24,600 | 386,160           | 409,440 | 434,040 | (30,350)   |
| 19  | นิติกร                                                  | ปก               | 1                | 1                      | 238,560          | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 14,400                            | 15,240 | 16,200 | 252,960           | 268,200 | 284,400 | (19,880)   |
| 20  | เจ้าพนักงานป้องกันฯ                                     | ปก/<br>ชก        | 1                | -                      | 349,080          | 0                               | 1                                                 | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 21,000                            | 22,320 | 23,640 | 370,080           | 392,400 | 416,040 | (ว่างเดิม) |

| ท. | ชื่อสายงาน                                       | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                                 | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้<br>ในระยะเวลา 3 ปี<br>ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น<br>(3) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (4) |         |         | หมายเหตุ             |
|----|--------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------------------|
|    |                                                  |                  |                  | จำนวน<br>คน            | เงินเดือน<br>(1) | เงิน<br>ประจำ<br>ตำแหน่ง<br>(2) | 2570                                                      | 2571 | 2572 | 2570                     | 2571 | 2572 | 2570                              | 2571   | 2572   | 2570              | 2571    | 2572    |                      |
|    | <b>พนักงานจ้างตาม<br/>ภารกิจ</b>                 |                  |                  |                        |                  |                                 |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                   |         |         |                      |
| 21 | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ                       | -                | 1                | -                      | 217,800          | 0                               | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,080                            | 13,920 | 14,760 | 230,880           | 244,800 | 259,560 | (ว่างเดิม)<br>18,150 |
| 22 | ผู้ช่วยนิติกร                                    | -                | 1                | 1                      | 226,560          | 0                               | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 9,120                             | 9,480  | 9,840  | 235,680           | 245,160 | 255,000 | (18,880)             |
| 23 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ                       | -                | 1                | 1                      | 211,680          | 0                               | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 8,520                             | 8,880  | 9,240  | 220,200           | 229,080 | 238,320 | (17,640)             |
| 24 | พนักงานขับเครื่องจักรกล<br>ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) | -                | 1                | 1                      | 142,080          | 0                               | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 5,760                             | 6,000  | 6,240  | 147,840           | 153,840 | 160,080 | (11,840)             |
|    | <b>กองคลัง</b>                                   |                  |                  |                        |                  |                                 |                                                           |      |      |                          |      |      |                                   |        |        |                   |         |         |                      |
| 25 | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)      | ต้น              | 1                | 1                      | 617,520          | 42,000                          | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 37,080                            | 39,360 | 41,640 | 696,600           | 735,960 | 777,600 | (51,460)             |
| 26 | นักวิชาการเงินและบัญชี                           | ปก               | 1                | 1                      | 306,840          | 0                               | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 18,480                            | 19,560 | 20,760 | 325,320           | 344,880 | 365,640 | (25,570)             |
| 27 | นักวิชาการพัสดุ                                  | ปก/<br>ชก        | 1                | -                      | 355,320          | 0                               | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 21,360                            | 22,680 | 24,000 | 376,680           | 399,360 | 423,360 | ขอใช้บัญชี<br>กสท.   |
| 28 | เจ้าพนักงานการเงินฯ                              | ปง/<br>ชง        | 1                | -                      | 297,900          | 0                               | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 17,880                            | 18,960 | 20,160 | 315,780           | 334,740 | 354,900 | ขอใช้บัญชี<br>กสท.   |
| 29 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                         | ปง/<br>ชง        | 1                | -                      | 297,900          | 0                               | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 17,880                            | 18,960 | 20,160 | 315,780           | 334,740 | 354,900 | ขอใช้บัญชี<br>กสท.   |
| 30 | เจ้าพนักงานพัสดุ                                 | ปง/<br>ชง        | 1                | 1                      | 362,040          | 0                               | 1                                                         | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 21,840                            | 23,040 | 24,480 | 383,880           | 406,920 | 431,400 | (30,170)             |

| ร.ด.ท. | ชื่อสายงาน                            | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (4) |         |         | หมายเหตุ            |
|--------|---------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------------------|------|------|------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|---------------------|
|        |                                       |              |              | จำนวนคน                | เงินเดือน (1) | เงินประจำตำแหน่ง (2) | 2570                                              | 2571 | 2572 | 2570                   | 2571 | 2572 | 2570                           | 2571   | 2572   | 2570              | 2571    | 2572    |                     |
|        | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>           |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| 31     | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินฯ                | -            | 1            | -                      | 217,800       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 13,080                         | 13,920 | 14,760 | 230,880           | 244,800 | 259,560 | (ว่างเดิม) 18,150   |
| 32     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ            | -            | 1            | 0                      | 167,040       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 10,080                         | 10,680 | 11,280 | 177,120           | 187,800 | 199,080 | (ว่างเดิม) 13,920   |
| 33     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ            | -            | 1            | 0                      | 167,040       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 10,080                         | 10,680 | 11,280 | 177,120           | 187,800 | 199,080 | (ว่างเดิม) 13,920   |
| 34     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | -            | 1            | 1                      | 224,640       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 13,560                         | 14,400 | 15,240 | 238,200           | 252,600 | 267,840 | (18,720)            |
| 35     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | -            | 1            | 1                      | 173,760       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 6,960                          | 7,320  | 7,560  | 180,720           | 188,040 | 195,600 | (14,480)            |
|        | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>              |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| 36     | คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)          | -            | 1            | -                      | 108,000       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 0                              | 0      | 0      | 108,000           | 108,000 | 108,000 | (ว่างเดิม) 9,000    |
| 37     | คนงาน (จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย)           | -            | 1            | 1                      | 108,000       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 0                              | 0      | 0      | 108,000           | 108,000 | 108,000 | (9,000)             |
|        | <b>กองช่าง</b>                        |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                        |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| 38     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ด้น          | 1            | -                      | 393,600       | 42,000               | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 23,640                         | 25,080 | 26,640 | 459,240           | 484,320 | 510,960 | (รายงาน กสศ. สรรหา) |
| 39     | นักจัดการงานช่าง                      | ปก.          | 1            | 1                      | 238,560       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 14,400                         | 15,240 | 16,200 | 252,960           | 268,200 | 284,400 | (19,880)            |
| 40     | นายช่างโยธา                           | ชง           | 1            | 1                      | 342,360       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 20,640                         | 21,840 | 23,160 | 363,000           | 384,840 | 408,000 | (28,530)            |
| 41     | นายช่างเขียนแบบ                       | ปง/ชง        | 1            | -                      | 297,900       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 17,880                         | 18,960 | 20,160 | 315,780           | 334,740 | 354,900 | (ว่างเดิม)          |

| ที่ | ชื่อสายงาน                                     | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (4) |         |         | หมายเหตุ            |
|-----|------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|---------------------|
|     |                                                |              |              | จำนวนคน                | เงินเดือน (1) | เงินประจำตำแหน่ง (2) | 2570                                              | 2571 | 2572 | 2570                 | 2571 | 2572 | 2570                           | 2571   | 2572   | 2570              | 2571    | 2572    |                     |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                    |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| 42  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                       | -            | 1            | 1                      | 224,520       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 9,000                          | 9,360  | 9,720  | 233,520           | 242,880 | 252,600 | (18,710)            |
| 43  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                             | -            | 1            | 1                      | 173,760       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 6,960                          | 7,320  | 7,560  | 180,720           | 188,040 | 195,600 | (14,480)            |
| 44  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                            | -            | 1            | 1                      | 173,760       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 6,960                          | 7,320  | 7,560  | 180,720           | 188,040 | 195,600 | (14,480)            |
|     | <b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>           |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| 45  | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | คั่น         | 1            | -                      | 393,600       | 42,000               | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 23,640                         | 25,080 | 26,640 | 459,240           | 484,320 | 510,960 | (รายงาน กสค. สรรหา) |
| 46  | นักวิชาการศึกษา                                | ปก/ชก.       | 1            | -                      | 355,320       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 21,360                         | 22,680 | 24,000 | 376,680           | 399,360 | 423,360 | ขอใช้บัญชี กสค.     |
| 47  | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ปง./ชง.      | 1            | -                      | 297,900       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 17,874                         | 18,947 | 20,084 | 315,774           | 334,721 | 354,805 | ขอใช้บัญชี กสค.     |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                    |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                     |
| 48  | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                         | -            | 1            | 1                      | 298,440       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 12,000                         | 12,480 | 12,960 | 310,440           | 322,920 | 335,880 | (24,870)            |
| 49  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                       | -            | 1            | 1                      | 173,760       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 6,960                          | 7,320  | 7,560  | 180,720           | 188,040 | 195,600 | (14,480)            |
| 50  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ                     | -            | 1            | 1                      | 173,760       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 6,960                          | 7,320  | 7,560  | 180,720           | 188,040 | 195,600 | (14,480)            |

| ที่ | ชื่อสายงาน                                 | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)                                                                       |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (4) |            |            | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|-------------------|------------|------------|----------|
|     |                                            |              |              | จำนวนคน                | เงินเดือน (1) | เงินประจำตำแหน่ง (2) | 2570                                              | 2571 | 2572 | 2570                 | 2571 | 2572 | 2570                                                                                                 | 2571    | 2572    | 2570              | 2571       | 2572       |          |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหน้าสถานี           |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                                                                                      |         |         |                   |            |            |          |
| 51  | ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                      | -            | 1            | -                      | 0             | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ดีต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว |         |         |                   |            |            |          |
| 52  | ครูผู้ช่วย                                 | -            | 1            | -                      | 0             | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                                     |         |         |                   |            |            |          |
| 53  | ครูผู้ช่วย                                 | -            | 1            | -                      | 0             | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                                     |         |         |                   |            |            |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                       |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                                                                                      |         |         |                   |            |            |          |
| 54  | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                          | -            | 1            | 1                      | 226,560       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 9,120                                                                                                | 9,480   | 9,840   | 235,680           | 245,160    | 255,000    | (18,880) |
| 55  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                       | -            | 1            | 1                      | 108,000       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 0                                                                                                    | 0       | 0       | 108,000           | 108,000    | 108,000    | (9,000)  |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน                          |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                                                                                      |         |         |                   |            |            |          |
| 56  | นวก.ตรวจสอบภายใน                           | ปก.          | 1            | 1                      | 238,560       | 0                    | 1                                                 | 1    | 1    | -                    | -    | -    | 14,400                                                                                               | 15,240  | 16,200  | 252,960           | 268,200    | 284,400    | (19,880) |
| 5   | รวม                                        |              | 56           | 37                     | 14,236,080    | 350,400              | 56                                                | 56   | 56   | 0                    | 0    | 0    | 769,074                                                                                              | 813,947 | 859,604 | 15,355,554        | 16,169,501 | 17,029,105 |          |
| 6   | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %           |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                                                                                      |         |         | 2,303,333         | 2,425,425  | 2,554,366  |          |
| 7   | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น             |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                                                                                      |         |         | 17,658,887        | 18,594,926 | 19,583,471 |          |
| 8   | คิดเป็นร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี |              |              |                        |               |                      |                                                   |      |      |                      |      |      |                                                                                                      |         |         | 33.8390095        | 33.94      | 34.04      |          |

**หมายเหตุ :** ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5

เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 และ พ.ศ.2572 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง

หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 ( 49,700,000 บาท)

|                                   |            |     |                                                      |
|-----------------------------------|------------|-----|------------------------------------------------------|
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 จำนวน | 52,185,000 | บาท | $(49,700,000 \times 5 \%) + 49,700,000 = 52,185,000$ |
|-----------------------------------|------------|-----|------------------------------------------------------|

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 (87,217,926 บาท)

|                                  |            |     |                                                      |
|----------------------------------|------------|-----|------------------------------------------------------|
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571จำนวน | 54,794,250 | บาท | $(52,185,000 \times 5 \%) + 52,185,000 = 54,794,250$ |
|----------------------------------|------------|-----|------------------------------------------------------|

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2572 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571 (91,635,522 บาท)

|                                   |            |     |                                                          |
|-----------------------------------|------------|-----|----------------------------------------------------------|
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2572 จำนวน | 57,533,963 | บาท | $( 54,794,250 \times 5 \%) + 54,794,250 = 57,533,962.50$ |
|-----------------------------------|------------|-----|----------------------------------------------------------|

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวน

ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

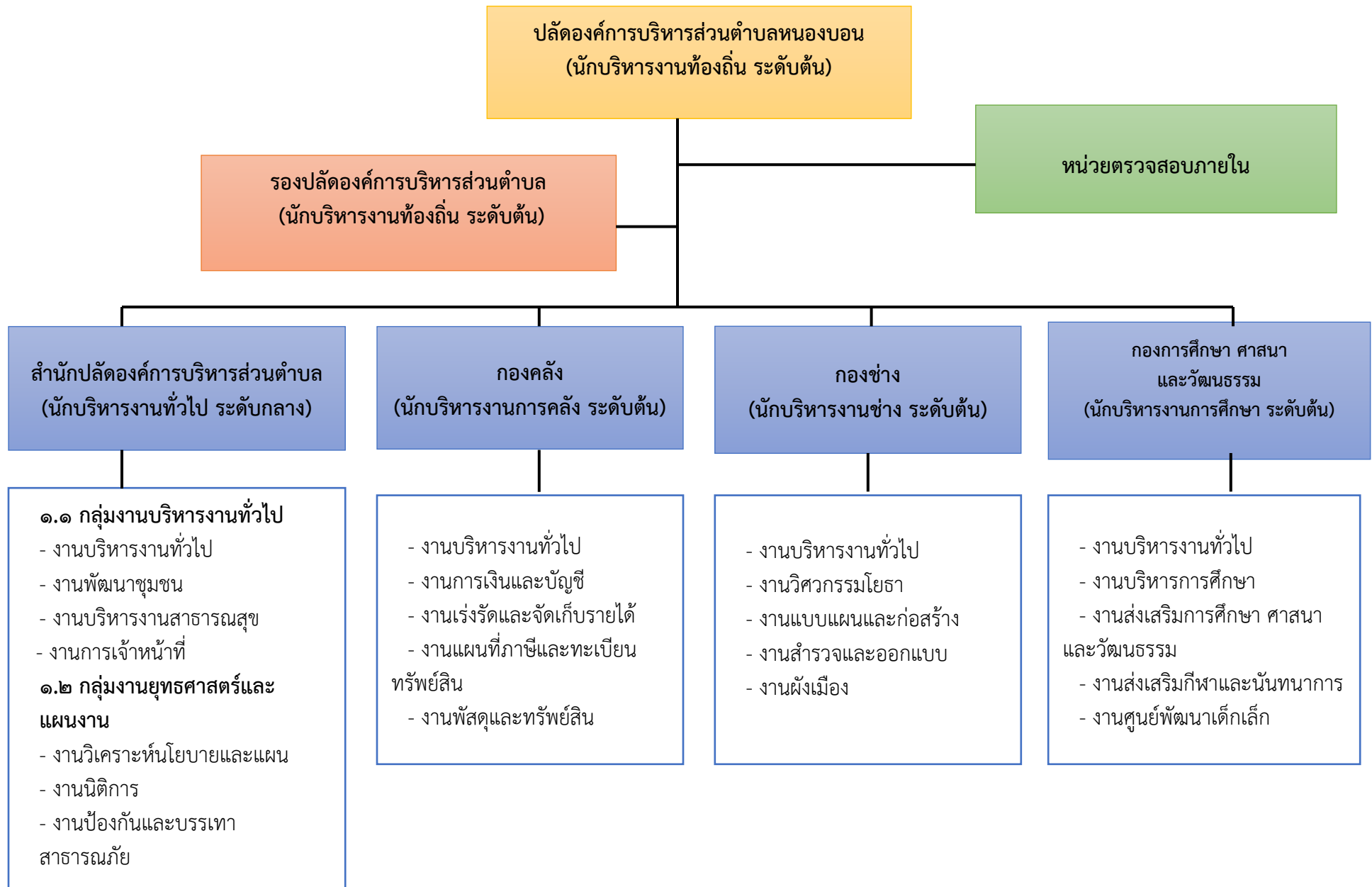
ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

\*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

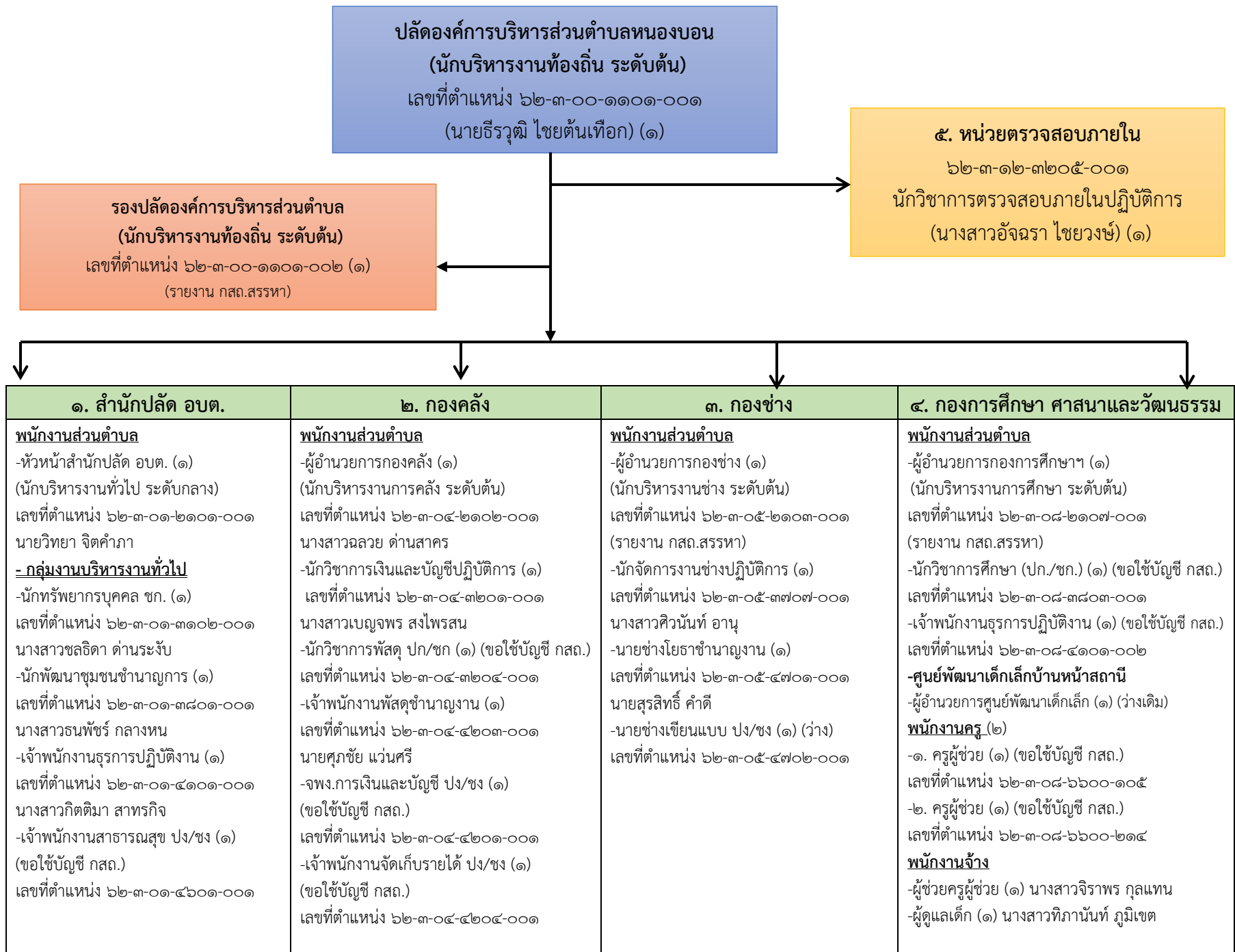
\*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว



# โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

## องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว



| ๑. สำนักปลัด อบต.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๒. กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๓. กองช่าง                                                                                                                                                                                                       | ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>-ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)<br/>นางสาวสมยา บุญจันดา</p> <p>-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)<br/>นางสาวธิดารัตน์ สีสุตโท</p> <p>-ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)<br/>นางสาวธิดาภรณ์ หินโพน</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)<br/>นางสาวภัทราภรณ์ ก้องกังวาล</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)<br/>นางสาวกัญจนพร พันธิราช</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)<br/>นางสาววิไลลักษณ์ สวัสดิ์ผล</p> <p>-พนักงานขับรถยนต์ (๑)<br/>นายวิชัย โมชา</p> <p>-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (๑) นายปรีชา แก้วเสถียร</p> <p>-ภารโรง (๑) นางสาวรุ่งทิพย์ ศาสตรา</p> <p>-พนักงานสูบน้ำถ่ายโอน (๑)<br/>นายสมนึก หนองหอม</p> <p><b>- กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</b></p> <p>-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)<br/>เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑<br/>นางสาวพิมพ์ สุกุณี</p> <p>-นิติกรปฏิบัติการ (๑)<br/>เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑<br/>นายสหฤทธิ์ วะสิกะพันธุ์</p> <p>-จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br/>ปง/ชง (๑) (ว่าง)<br/>เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>-ผู้ช่วยนิติกร (๑) นายจิรวุฒิ อาศัยราษฎร์</p> <p>-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) (ว่าง)</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (๑)<br/>นายกมล เกตศิริ</p> <p>-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (๑) นายวุฒิพงษ์ พิลาสิ</p> | <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>-ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) (ว่าง)</p> <p>-ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (๑) (ว่าง)</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) (ว่าง)</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)<br/>นางสาวสุกัญญา ชุนศรี</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)<br/>นางสาวลาภิน เพี้ยเพ็งตัน</p> <p>-คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี) (๑) (ว่าง)</p> <p>-คนงาน (จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย) (๑)<br/>นายธีระยุทธ อูสาย</p> | <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)<br/>นางสาวชญาภา ทองอินทร์</p> <p>-ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)<br/>นายปัญญาวุฒิ ชันธชัยภูมิ</p> <p>-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)<br/>นายกิตติภพ มรรคประเสริฐ</p> | <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>-ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)<br/>นางสาวรยา อำนาร</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)<br/>นางสาวณมล ชาญศิริ</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)<br/>นางสาวทิพย์รัตน์ มรรคประเสริฐ</p> |

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด อบต.

**หัวหน้าสำนักปลัด อบต.**  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (๑)

### กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

### กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผน

| งานบริหารงานทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | งานการเจ้าหน้าที่                                                                                              | งานพัฒนาชุมชน                                                                                             | งานบริหารงาน<br>สาธารณสุข                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (๑)</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (๑)</li> <li>- พนักงานสูบน้ำ (ถ้ายโอน) (๑)</li> <li>- ภารโรง (๑)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคล ชก.(๑)</li> <li>- ผช.นักทรัพยากรบุคคล (๑)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)</li> <li>- ผช.นักพัฒนาชุมชน (๑)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จพง.สาธารณสุข (ปง/ชง) (๑)</li> <li>(ขอใช้บัญชี กสธ.)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)</li> </ul> |

| งานนิติกร                                                                                       | งานวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน                                                                                                    | งานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- นิติกร ปก. (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนิติกร (๑)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายฯ ชก.(๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ (๑) (ว่าง)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จพง.ป้องกันฯ (ปง/ชง) (๑) (ว่าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (๑)</li> </ul> |

| ประเภท | อำนาจการท้องถิ่น | วิชาการ  |            | ทั่วไป   |            | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|--------|------------------|----------|------------|----------|------------|----------------------|-------------------|-----|
|        |                  | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |                      |                   |     |
| ระดับ  | กลาง             |          |            |          |            |                      |                   |     |
| จำนวน  | ๑                | ๓        | ๑          | -        | ๓          | ๑๑                   | ๒                 | ๒๑  |

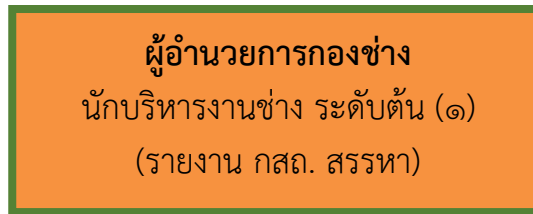
## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

**ผู้อำนวยการกองคลัง**  
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑)

| งานบริหารงานทั่วไป             | งานการเงินและบัญชี                                                                                                                                                                                                                                                       | งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้                                                                                                                                                                              | งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน                                                                                                                     | งานพัสดุและทรัพย์สิน                                                                                               |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๑)</li> <li>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (๑) (ขอใช้บัญชี กสธ.)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) (ว่าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) (ว่าง)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (๑) (ขอใช้บัญชี กสธ.)</li> <li>- ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) (ว่าง)</li> <li>- คนงาน (จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย) (๑)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) (๑) (ขอใช้บัญชี กสธ.)</li> <li>- คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี) (๑) (ว่าง)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ ชง (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)</li> </ul> |

| ประเภท | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ  |            | ทั่วไป   |            | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|--------|------------------|----------|------------|----------|------------|----------------------|-------------------|-----|
| ระดับ  | ต้น              | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |                      |                   |     |
| จำนวน  | ๑                | -        | ๒          | ๑        | ๒          | ๕                    | ๒                 | ๑๓  |

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



| งานบริหารงานทั่วไป                                                 | งานวิศวกรรมโยธา | งานแบบแผนและก่อสร้าง                                                                 | งานสำรวจและออกแบบ                         | งานผังเมือง |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|
| - นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ (๑)<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) |                 | - นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑)<br>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)<br>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) | - นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)<br>(๑) (ว่าง) |             |

| ประเภท | อำนาจการท้องถิ่น | วิชาการ  |            | ทั่วไป   |            | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|--------|------------------|----------|------------|----------|------------|----------------------|-------------------|-----|
|        |                  | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |                      |                   |     |
| ระดับ  | ต้น              |          |            |          |            |                      |                   |     |
| จำนวน  | ๑                | -        | ๑          | ๑        | ๑          | ๓                    | -                 | ๗   |

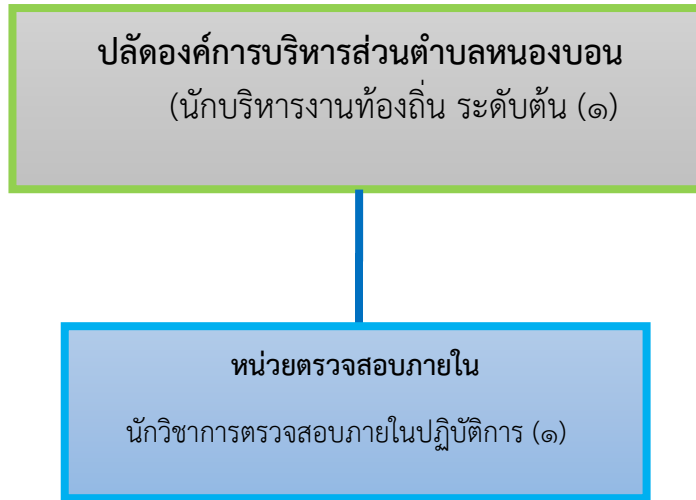
**โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง  
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา  
และวัฒนธรรม**  
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)  
(รายงาน กสธ. สรรหา)

| งานบริหารงานทั่วไป                                                                                                                                                                          | งานบริหารการศึกษา                                                                                                                             | งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา<br>และวัฒนธรรม | งานส่งเสริมกีฬาและ<br>นันทนาการ | งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)<br/>(ปจ./ขง.) (ขอใช้บัญชี กสธ.)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ (๑)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการศึกษา (๑)<br/>(ปก./ขก.) (ขอใช้บัญชี กสธ.)</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)</li> </ul> |                                         |                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br/>บ้านหน้าสถานี (๑) (ว่างเดิม)</li> <li>- ครูผู้ช่วย (๒)<br/>(ขอใช้บัญชี กสธ.)</li> <li>- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)</li> </ul> |

| ประเภท | อำนาจการท้องถิ่น | วิชาการ  |            | ทั่วไป   |            | พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|--------|------------------|----------|------------|----------|------------|--------------------------|-------------------|-----|
|        |                  | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |                          |                   |     |
| ระดับ  | ต้น              |          |            |          |            |                          |                   |     |
| จำนวน  | ๒                | -        | ๓          | --       | ๑          | ๔                        | ๑                 | ๑๑  |

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง  
หน่วยตรวจสอบภายใน



| ประเภท | อำนาจการ<br>ท้องถิ่น | วิชาการ  |            | ทั่วไป   |            | พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|--------|----------------------|----------|------------|----------|------------|--------------------------|-----------------------|-----|
|        |                      | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |                          |                       |     |
| ระดับ  | ต้น                  |          |            |          |            |                          |                       |     |
| จำนวน  | -                    | -        | ๑          | -        | -          | -                        | -                     | ๑   |

11. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ          | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ                 | กรอบอัตราเก่าเดิม |                              |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                              |         | เงินเดือน     |                  |                                  | หมายเหตุ          |
|----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------|------------------------------|---------|--------------------|------------------------------|---------|---------------|------------------|----------------------------------|-------------------|
|                |                         |                         | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                      | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                      | ระดับ   | เงินเดือน     | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน<br>ค่าตอบแทน |                   |
| 1              | นายธีรวุฒิ ไชยตันเทือก  | ปริญญาโท                | 62-3-00-1101-001  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | ต้น     | 62-3-00-1101-001   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | ต้น     | 627,600       | 48,000           | -                                | 675,600           |
|                |                         | (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต) |                   | (นักบริหารงานท้องถิ่น)       |         |                    | (นักบริหารงานท้องถิ่น)       |         | (52,300 x 12) | (4,000 x 12)     |                                  |                   |
| 2              | - ว่าง -                | -                       | 62-3-00-1101-002  | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ต้น     | 62-3-00-1101-002   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ต้น     | 401,940       | 42,000           | -                                | 443,940           |
|                |                         |                         |                   | (นักบริหารงานท้องถิ่น)       |         |                    | (นักบริหารงานท้องถิ่น)       |         | (33,495 x 12) | (3,500 x 12)     |                                  | รายงาน กสอ. สรรหา |
| สำนักปลัด อบต. |                         |                         |                   |                              |         |                    |                              |         |               |                  |                                  |                   |
|                | พนักงานส่วนตำบล         |                         |                   |                              |         |                    |                              |         |               |                  |                                  |                   |
| 3              | นายวิทยา จิตคำภา        | ปริญญาโท                | 62-3-01-2101-001  | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.        | กลาง    | 62-3-01-2101-001   | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.        | กลาง    | 617,520       | 67,200           | 67,200                           | 751,920           |
|                |                         | (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)     |                   | (นักบริหารงานทั่วไป)         |         |                    | (นักบริหารงานทั่วไป)         |         | (51,460 x 12) | (5600x12)        | (5600x12)                        |                   |
|                | กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป |                         |                   |                              |         |                    |                              |         |               |                  |                                  |                   |
| 4              | นางสาวชลธิดา ด้านระจับ  | ปริญญาโท                | 62-3-01-3102-001  | นักทรัพยากรบุคคล             | ชก.     | 62-3-01-3102-001   | นักทรัพยากรบุคคล             | ชก.     | 543,360       | -                | -                                | 543,360           |
|                |                         | (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)     |                   |                              |         |                    |                              |         | (45,280x12)   |                  |                                  |                   |
| 5              | นางสาวธนพัชร กลางหน     | ปริญญาตรี               | 62-3-01-3801-001  | นักพัฒนาชุมชน                | ชก.     | 62-3-01-3801-001   | นักพัฒนาชุมชน                | ชก.     | 460,440       | -                | -                                | 460,440           |
|                |                         | (บริหารธุรกิจบัณฑิต)    |                   |                              |         |                    |                              |         | (38,370x12)   |                  |                                  |                   |
| 6              | นางสาวกิตติมา สาทรกิจ   | ปริญญาตรี               | 62-3-01-4101-001  | เจ้าพนักงานธุรการ            | ปง.     | 62-3-01-4101-001   | เจ้าพนักงานธุรการ            | ปง.     | 183,960       | -                | -                                | 183,960           |
|                |                         | (บริหารธุรกิจบัณฑิต)    |                   |                              |         |                    |                              |         | (15,330x12)   |                  |                                  |                   |
| 7              | - ว่าง -                | -                       | 62-3-01-4601-001  | เจ้าพนักงานสาธารณสุข         | ปง./ชง. | 62-3-01-4601-001   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข         | ปง./ชง. | 297,900       | -                | -                                | ขอใช้บัญชี กสอ.   |
|                |                         |                         |                   |                              |         |                    |                              |         | (24,825x12)   |                  |                                  |                   |
|                | พนักงานจ้างตามภารกิจ    |                         |                   |                              |         |                    |                              |         |               |                  |                                  |                   |
| 8              | นางสาวสมยา บุญจันดา     | ปริญญาตรี               | -                 | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป    | -       | -                  | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป    | -       | 294,840       | -                | -                                | 294,840           |
|                |                         | (บริหารธุรกิจบัณฑิต)    |                   |                              |         |                    |                              |         | (24,570x12)   |                  |                                  |                   |
| 9              | นางสาวฐิตาภรณ์ หินโชน   | ปริญญาตรี               | -                 | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล      | -       | -                  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล      | -       | 277,560       | -                | -                                | 277,560           |
|                |                         | (รัฐศาสตรบัณฑิต)        |                   |                              |         |                    |                              |         | (23,130x12)   |                  |                                  |                   |
| 10             | น.ส.ธิดารัตน์ สีสุดโท   | ปริญญาตรี               | -                 | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน         | -       | -                  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน         | -       | 299,520       | -                | -                                | 299,520           |
|                |                         | (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)     |                   |                              |         |                    |                              |         | (24,960x12)   |                  |                                  |                   |

|    |                          |                           |                  |                                       |         |                  |                                       |         |               |   |   |           |
|----|--------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------------------|---------|------------------|---------------------------------------|---------|---------------|---|---|-----------|
| 11 | น.ส.ภัทราภรณ์ ก้องกังวาล | ปริญญาตรี                 | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | -       | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | -       | 173,760       | - | - | 173,760   |
|    |                          | รปศ.บัณฑิต                |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (14,480x12)   |   |   |           |
| 12 | น.ส.กัญจนพร พันธิราช     | ปริญญาตรี                 | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์       | -       | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์       | -       | 173,760       | - | - | 173,760   |
|    |                          | ศิลปศาสตรบัณฑิต           |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (14,480x12)   |   |   |           |
| 13 | น.ส.วิไลลักษณ์ สวัสดิ์ผล | ปริญญาตรี                 | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข           | -       | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข           | -       | 173,760       | - | - | 173,760   |
|    |                          | วิทยาศาสตร์บัณฑิต         |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (14,480x12)   |   |   |           |
| 14 | นายวิชัย โมชา            | ประถมศึกษาปีที่ 6         | -                | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)              | -       | -                | พนักงานขับรถยนต์                      | -       | 181,920       | - | - | 181,920   |
|    |                          |                           |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (15,160x 12)  |   |   |           |
| 15 | นายปรีชา แก้วเสถียร      | มัธยมศึกษาตอนต้น          | -                | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา | -       | -                | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา | -       | 156,120       | - | - | 156,120   |
|    |                          |                           |                  | (รถบรรทุกขยะ)                         |         |                  | (รถบรรทุกขยะ)                         |         | (13,010x12)   |   |   |           |
|    | พนักงานจ้างทั่วไป        |                           |                  |                                       |         |                  |                                       |         |               |   |   |           |
| 16 | นางสาวรุ่งทิพย์ ศาสตรา   | ปวส.                      | -                | ภารโรง                                | -       | -                | ภารโรง                                | -       | 108,000       | - | - | 108,000   |
|    |                          |                           |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (9,000x12)    |   |   |           |
| 17 | นายสมนึก หนองหอม         | มัธยมศึกษาตอนต้น          | -                | พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโวน)               | -       | -                | พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโวน)               | -       | -             | - | - | (ถ่ายโวน) |
|    | กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผน |                           |                  |                                       |         |                  |                                       |         |               |   |   |           |
| 18 | นางสาวพิมพา สุกณี        | ปริญญาโท                  | 62-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | ชก.     | 62-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | ชก.     | 364,200       | - | - | 364,200   |
|    |                          | (รปศ. มหาลัยบัณฑิต)       |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (30,350x12)   |   |   |           |
| 19 | นายสหฤทธิ์ ะสิสกะพันธ์   | ปริญญาตรี                 | 62-3-01-3105-001 | นิติกร                                | ปก.     | 62-3-01-3105-001 | นิติกร                                | ปก.     | 238,560       | - | - | 238,560   |
|    |                          | (นิติศาสตรบัณฑิต)         |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (19,880x12)   |   |   |           |
| 20 | - ว่าง -                 | -                         | 62-3-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกัน                    | ปง./ชง. | 62-3-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกัน                    | ปง./ชง. | 297,900       | - | - | 297,900   |
|    |                          |                           |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (24,825x12)   |   |   | ว่าง      |
|    | พนักงานจ้างตามภารกิจ     |                           |                  |                                       |         |                  |                                       |         |               |   |   |           |
| 21 | - ว่าง -                 | -                         | -                | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ            | -       | -                | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ            | -       | 217,800       | - | - | 217,800   |
|    |                          |                           |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (18,150 x 12) |   |   | ว่างเดิม  |
| 22 | นายจิรวัฒน์ อาศัยราษฎร์  | ปริญญาตรี                 | -                | ผู้ช่วยนิติกร                         | -       | -                | ผู้ช่วยนิติกร                         | -       | 226,560       | - | - | 226,560   |
|    |                          | (นิติศาสตรบัณฑิต)         |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (18,880x12)   |   |   |           |
| 23 | นายกมล เกตุศิริ          | ปวส.                      | -                | ผู้ช่วย จพง.ป้องกัน                   | -       | -                | ผู้ช่วย จพง.ป้องกัน                   | -       | 211,680       | - | - | 211,680   |
|    |                          | (อุตสาหกรรม (ไฟฟ้ากำลัง)) |                  |                                       |         |                  |                                       |         | (17,640 x 12) |   |   |           |
| 24 | นายวุฒิพงษ์ ฟิลาลี       | มัธยมศึกษาตอนต้น          | -                | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา | -       | -                | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา | -       | 142,080       | - | - | 142,080   |
|    |                          |                           |                  | (รถบรรทุกน้ำ)                         |         |                  | (รถบรรทุกน้ำ)                         |         | (11,840x12)   |   |   |           |

| กองคลัง |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         |              |                  |                                  |                 |
|---------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------|---------|----------------------|---------------------------------|---------|--------------|------------------|----------------------------------|-----------------|
| ลำดับ   | ชื่อ - สกุล          | คุณวุฒิ              | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                 |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                 |         | เงินเดือน    |                  |                                  | หมายเหตุ        |
|         |                      |                      | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                         | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                         | ระดับ   | เงินเดือน    | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน<br>ค่าตอบแทน |                 |
|         | พนักงานส่วนตำบล      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         |              |                  |                                  |                 |
| 25      | นางสาวฉลวย ต้านสาคร  | ปริญญาตรี            | 62-3-04-2102-001     | ผู้อำนวยการกองคลัง              | ต้น     | 62-3-04-2102-001     | ผู้อำนวยการกองคลัง              | ต้น     | 617,520      | 42,000           | -                                | 659,520         |
|         |                      | (บริหารธุรกิจบัณฑิต) |                      | (นักบริหารงานการคลัง)           |         |                      | (นักบริหารงานการคลัง)           |         | (51,460x 12) | (3,500x12)       |                                  |                 |
| 26      | น.ส.เบญจพร สงโพรสน   | ปริญญาโท             | 62-3-04-3201-001     | นักวิชาการเงินและบัญชี          | ปก.     | 62-3-04-3201-001     | นักวิชาการเงินและบัญชี          | ปก.     | 306,840      | -                | -                                | 306,840         |
|         |                      | (บัญชีมหาบัณฑิต)     |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (25,570x12)  |                  |                                  |                 |
| 27      | - ว่าง -             | -                    | 62-3-04-3204-001     | นักวิชาการพัสดุ                 | ปก./ชก. | 62-3-04-3204-001     | นักวิชาการพัสดุ                 | ปก./ชก. | 355,320      | -                | -                                | 355,320         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (29,610x12)  |                  |                                  | ขอใช้บัญชี กสธ. |
| 28      | - ว่าง -             | -                    | 62-3-04-4201-001     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี      | ปง./ชง. | 62-3-04-4201-001     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี      | ปง./ชง. | 297,900      | -                | -                                | 297,900         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (24,825x12)  |                  |                                  | ขอใช้บัญชี กสธ. |
| 29      | นายศุภชัย แว่นศรี    | ปริญญาตรี            | 62-3-04-4203-001     | เจ้าพนักงานพัสดุ                | ชง.     | 62-3-04-4203-001     | เจ้าพนักงานพัสดุ                | ชง.     | 362,040      | -                | -                                | 362,040         |
|         |                      | รปศ.บัณฑิต           |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (30,170x12)  |                  |                                  |                 |
| 30      | - ว่าง -             | -                    | 62-3-04-4204-001     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้        | ปง./ชง. | 62-3-04-4204-001     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้        | ปง./ชง. | 297,900      | -                | -                                | 297,900         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (24,825x12)  |                  |                                  | ขอใช้บัญชี กสธ. |
|         | พนักงานจ้างตามภารกิจ |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         |              |                  |                                  |                 |
| 31      | - ว่าง -             | -                    | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี   | -       | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี   | -       | 217,800      | -                | -                                | 217,800         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (18,150x12)  |                  |                                  | ว่างเดิม        |
| 32      | - ว่าง -             | -                    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ      | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ      | -       | 167,040      | -                | -                                | 167,040         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (13,920x12)  |                  |                                  | ว่างเดิม        |
| 33      | - ว่าง -             | -                    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | -       | 167,040      | -                | -                                | 167,040         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (13,920x12)  |                  |                                  | ว่างเดิม        |

|         | พนักงานจ้างตามภารกิจ     |                             |                   |                              |         |                    |                              |         |             |            |                 |                   |
|---------|--------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------------------|---------|--------------------|------------------------------|---------|-------------|------------|-----------------|-------------------|
| 34      | นางสาวสุกัญญา ขุนศรี     | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ      | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ      | -       | 224,640     | -          | -               | 224,640           |
|         |                          | (การบัญชี)                  |                   |                              |         |                    |                              |         | (18,720x12) |            |                 |                   |
| 35      | นางสาวลาภิน เพี้ยเพ็งตัน | ปริญญาตรี                   | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -       | 173,760     | -          | -               | 173,760           |
|         |                          | รัฐศาสตรบัณฑิต              |                   |                              |         |                    |                              |         | (14,480x12) |            |                 |                   |
|         | พนักงานจ้างทั่วไป        |                             |                   |                              |         |                    |                              |         |             |            |                 |                   |
| 36      | - ว่าง -                 | -                           | -                 | คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี) | -       | -                  | คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี) | -       | 108,000     | -          | -               | 108,000           |
|         |                          |                             |                   |                              |         |                    |                              |         | (9,000x12)  |            |                 | ว่างเดิม          |
| 37      | นายธีระยุทธ อุสายุ       | ปวส.                        | -                 | คนงาน (จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย)  | -       | -                  | คนงาน (จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย)  | -       | 108,000     | -          | -               | 108,000           |
|         |                          |                             |                   |                              |         |                    |                              |         | (9,000x12)  |            |                 |                   |
| กองช่าง |                          |                             |                   |                              |         |                    |                              |         |             |            |                 |                   |
| ลำดับ   | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิ                     | กรอบอัตราเก่าเดิม |                              |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                              |         | เงินเดือน   |            |                 | หมายเหตุ          |
|         |                          |                             | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                      | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                      | ระดับ   | เงินเดือน   | เงินประจำ  | เงินเพิ่มอื่นๆ/ |                   |
|         | พนักงานส่วนตำบล          |                             |                   |                              |         |                    |                              |         |             | ตำแหน่ง    |                 |                   |
| 38      | - ว่าง -                 | -                           | 62-3-05-2103-001  | ผู้อำนวยการกองช่าง           | ต้น     | 62-3-05-2103-001   | ผู้อำนวยการกองช่าง           | ต้น     | 393,600     | 42,000     | -               | 435,600           |
|         |                          |                             |                   | (นักบริหารงานช่าง)           |         |                    | (นักบริหารงานช่าง)           |         | (32,800x12) | (3,500x12) |                 | รายงาน กสอ. สรรหา |
| 39      | นางสาวศิวินันท์ อาณู     | ปริญญาตรี                   | 62-3-05-3707-001  | นักจัดการงานช่าง             | ปก.     | 62-3-05-3707-001   | นักจัดการงานช่าง             | ปก.     | 238,560     | -          | -               | 238,560           |
|         |                          | (สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต)    |                   |                              |         |                    |                              |         | (19,880x12) |            |                 |                   |
| 40      | นายสุรสิทธิ์ คำดี        | ปริญญาตรี                   | 62-3-05-4701-001  | นายช่างโยธา                  | ชง.     | 62-3-05-4701-001   | นายช่างโยธา                  | ชง.     | 342,360     | -          | -               | 342,360           |
|         |                          | (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต)       |                   |                              |         |                    |                              |         | (28,530x12) |            |                 |                   |
| 41      | - ว่าง -                 | -                           | 62-3-05-4702-001  | นายช่างเขียนแบบ              | ปง./ชง. | 62-3-05-4702-001   | นายช่างเขียนแบบ              | ปง./ชง. | 342,360     | -          | -               | 342,360           |
|         |                          |                             |                   |                              |         |                    |                              |         | (28,530x12) |            |                 | ว่างเดิม          |
|         | พนักงานจ้างตามภารกิจ     |                             |                   |                              |         |                    |                              |         |             |            |                 |                   |
| 42      | น.ส.ชญาภา ทองอินทร์      | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -       | 224,520     | -          | -               | 224,520           |
|         |                          | บริหารธุรกิจ                |                   |                              |         |                    |                              |         | (18,710x12) |            |                 |                   |
| 43      | นายปัญญาวุฒิ             | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา           |         |                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา           |         | 173,760     | -          | -               | 173,760           |
|         | ชั้นมัธยมศึกษา           | อุตสาหกรรม(ช่างก่อสร้าง)    |                   |                              |         |                    |                              |         | (14,480x12) |            |                 |                   |
| 44      | นายกิตติภพ               | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า          | -       | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า          | -       | 173,760     | -          | -               | 173,760           |
|         | มรรคประเสริฐ             | อุตสาหกรรม(ไฟฟ้ากำลัง)      |                   |                              |         |                    |                              |         | (14,480x12) |            |                 |                   |

| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |                                           |                                             |                   |                                                  |         |                      |                                                  |         |           |                |                 |                                |
|------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|---------|----------------------|--------------------------------------------------|---------|-----------|----------------|-----------------|--------------------------------|
| ลำดับ                        | ชื่อ - สกุล                               | คุณวุฒิ                                     | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                                  |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                  |         | เงินเดือน |                |                 | หมายเหตุ                       |
|                              |                                           |                                             | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                          | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                          | ระดับ   | เงินเดือน | เงินประจำ      | เงินเพิ่มอื่นๆ/ |                                |
|                              | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                    |                                             |                   |                                                  |         |                      |                                                  |         |           | <b>ตำแหน่ง</b> |                 |                                |
| 45                           | - ว้าง -                                  | -                                           | 62-3-08-2107-001  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | 62-3-08-2107-001     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | 393,600   | 42,000         | -               | 435,600<br>รายงาน กสอ. สรรพฯ   |
| 46                           | - ว้าง -                                  | -                                           | 62-3-08-3803-001  | นักวิชาการศึกษา                                  | ปก./ชก. | 62-3-08-3803-001     | นักวิชาการศึกษา                                  | ปก./ชก. | 355,320   | -              | -               | 355,320<br>ขอใช้บัญชี กสอ.     |
| 47                           | - ว้าง -                                  | -                                           | 62-3-08-4101-002  | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ปง./ซง. | 62-3-08-4101-002     | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ปง./ซง. | 297,900   | -              | -               | 297,900<br>ขอใช้บัญชี กสอ.     |
|                              | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>               |                                             |                   |                                                  |         |                      |                                                  |         |           |                |                 |                                |
| 48                           | นางสาววรยา อำนาพร                         | ปริญญาตรี<br>(ศิลปศาสตรบัณฑิต)              | -                 | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                           | -       | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                           | -       | 298,440   | -              | -               | 298,440                        |
| 49                           | นางสาวนฤมล ชาญศิริ                        | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง<br>บริหารธุรกิจ | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         | -       | 173,760   | -              | -               | 173,760                        |
| 50                           | นางสาวทิพย์รัตน์ มรรคประเสริฐ             | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง<br>บัญชี        | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                | -       | 173,760   | -              | -               | 173,760                        |
|                              | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br/>บ้านน้ำตานี</b> |                                             |                   |                                                  |         |                      |                                                  |         |           |                |                 |                                |
| 51                           | - ว้าง -                                  | -                                           | -                 | ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                            | -       | -                    | ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                            | -       | -         | -              | -               | เงินอุดหนุน<br>(ว่างเต็ม)      |
| 52                           | - ว้าง -                                  | -                                           | 62-3-08-6600-214  | ครูผู้ช่วย                                       | -       | 62-3-08-6600-214     | ครูผู้ช่วย                                       | -       | -         | -              | -               | เงินอุดหนุน<br>ขอใช้บัญชี กสอ. |
| 53                           | - ว้าง -                                  | -                                           | 62-3-08-6600-214  | ครูผู้ช่วย                                       | -       | 62-3-08-6600-214     | ครูผู้ช่วย                                       | -       | -         | -              | -               | เงินอุดหนุน<br>ขอใช้บัญชี กสอ. |

|    |                       |                    |                  |                        |     |                  |                        |       |             |   |   |         |
|----|-----------------------|--------------------|------------------|------------------------|-----|------------------|------------------------|-------|-------------|---|---|---------|
|    | พนักงานจ้างตามภารกิจ  |                    |                  |                        |     |                  |                        |       |             |   |   |         |
| 54 | นางสาวจิราพร กุลแทน   | ปริญญาตรี          | -                | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย      |     | -                | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย      | -     | 226,560     | - | - | 226,560 |
|    |                       | (ครุศาสตรบัณฑิต )  |                  |                        |     |                  |                        |       | (18,880x12) |   |   |         |
|    | พนักงานจ้างทั่วไป     |                    |                  |                        |     |                  |                        |       |             |   |   |         |
| 55 | น.ส.ทิพานันท์ ภูมิเขต | มัธยมศึกษาตอนปลาย  | -                | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)   | -   | -                | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)   | -     | 108,000     | - | - | 108,000 |
|    |                       |                    |                  |                        |     |                  |                        |       | (9,000x12)  |   |   |         |
|    | หน่วยตรวจสอบภายใน     |                    |                  |                        |     |                  |                        |       |             |   |   |         |
| 56 | นางสาวอังฉรา ไชยวงษ์  | ปริญญาตรี          | 62-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | 62-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก/ชก | 238,560     | - | - | 238,560 |
|    |                       | บริหารธุรกิจบัณฑิต |                  |                        |     |                  |                        |       | (19,880x12) |   |   |         |



## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานเสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปรงใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้รับการถ่ายโอนสถานื่อนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานื่อนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม



### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนในทุก ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหนองบอน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรใน สังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



## นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ



๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี  
ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง  
พิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์  
ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก  
เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก  
ของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิด  
ความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือ  
ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบ  
แทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่ง  
ตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล  
จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่  
รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติ  
บุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการ  
ดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกระทำความผิดซึ่งมีลักษณะ  
ตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่  
โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้ง  
ละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชน  
มากกว่าประโยชน์ส่วนตน



๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่งานปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือโอนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่



การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน



๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วย ความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ



- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเสี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง



- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

\*\*\*\*\*

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การให้คำปรึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับ การอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน คือ

๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

- ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๑.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน

- ๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๒.๑ งานนิติการ
- ๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๒. กองคลัง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับเงิน-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงิน ทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับการตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่างๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานการเงินและบัญชี
๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน

**๓. กองช่าง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานวิศวกรรมโยธา
๓. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๔. งานสำรวจและออกแบบ
๕. งานผังเมือง

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การจัดการศึกษาทุกระบบ ทุกระดับ การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานบริหารการศึกษา
๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๕. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

## ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จึงออกประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวขวัญเรือน ชาญชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน  
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ระยะเวลา ที่กำหนด

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน จึงออกประกาศจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวขวัญเรือน ชาญชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

บัญชีแนบท้ายจัดคนลงสู่ตำแหน่งคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ ตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572

| ลำดับ          | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ                 | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                              |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                              |         | เงินเดือน     |                  |                                  | หมายเหตุ          |
|----------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------|---------|----------------------|------------------------------|---------|---------------|------------------|----------------------------------|-------------------|
|                |                         |                         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                      | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                      | ระดับ   | เงินเดือน     | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน<br>ค่าตอบแทน |                   |
| 1              | นายธีรวุฒิ ไชยตันเทือก  | ปริญญาโท                | 62-3-00-1101-001     | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | ต้น     | 62-3-00-1101-001     | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | ต้น     | 627,600       | 48,000           | -                                | 675,600           |
|                |                         | (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต) |                      | (นักบริหารงานท้องถิ่น)       |         |                      | (นักบริหารงานท้องถิ่น)       |         | (52,300 x 12) | (4,000 x 12)     |                                  |                   |
| 2              | - ว่าง -                | -                       | 62-3-00-1101-002     | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ต้น     | 62-3-00-1101-002     | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ต้น     | 401,940       | 42,000           | -                                | 443,940           |
|                |                         |                         |                      | (นักบริหารงานท้องถิ่น)       |         |                      | (นักบริหารงานท้องถิ่น)       |         | (33,495 x 12) | (3,500 x 12)     |                                  | รายงาน กสอ. สรรหา |
| สำนักปลัด อบต. |                         |                         |                      |                              |         |                      |                              |         |               |                  |                                  |                   |
|                | พนักงานส่วนตำบล         |                         |                      |                              |         |                      |                              |         |               |                  |                                  |                   |
| 3              | นายวิทยา จิตคำภา        | ปริญญาโท                | 62-3-01-2101-001     | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.        | กลาง    | 62-3-01-2101-001     | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.        | กลาง    | 617,520       | 67,200           | 67,200                           | 751,920           |
|                |                         | (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)     |                      | (นักบริหารงานทั่วไป)         |         |                      | (นักบริหารงานทั่วไป)         |         | (51,460 x 12) | (5600x12)        | (5600x12)                        |                   |
|                | กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป |                         |                      |                              |         |                      |                              |         |               |                  |                                  |                   |
| 4              | นางสาวชลธิดา ด้านระงับ  | ปริญญาโท                | 62-3-01-3102-001     | นักทรัพยากรบุคคล             | ชก.     | 62-3-01-3102-001     | นักทรัพยากรบุคคล             | ชก.     | 543,360       | -                | -                                | 543,360           |
|                |                         | (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)     |                      |                              |         |                      |                              |         | (45,280x12)   |                  |                                  |                   |
| 5              | นางสาวธนพัชร์ กลางหน    | ปริญญาตรี               | 62-3-01-3801-001     | นักพัฒนาชุมชน                | ชก.     | 62-3-01-3801-001     | นักพัฒนาชุมชน                | ชก.     | 460,440       | -                | -                                | 460,440           |
|                |                         | (บริหารธุรกิจบัณฑิต)    |                      |                              |         |                      |                              |         | (38,370x12)   |                  |                                  |                   |
| 6              | นางสาวกิตติมา สาทรกิจ   | ปริญญาตรี               | 62-3-01-4101-001     | เจ้าพนักงานธุรการ            | ปง.     | 62-3-01-4101-001     | เจ้าพนักงานธุรการ            | ปง.     | 183,960       | -                | -                                | 183,960           |
|                |                         | (บริหารธุรกิจบัณฑิต)    |                      |                              |         |                      |                              |         | (15,330x12)   |                  |                                  |                   |
| 7              | - ว่าง -                | -                       | 62-3-01-4601-001     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข         | ปง./ชง. | 62-3-01-4601-001     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข         | ปง./ชง. | 297,900       | -                | -                                | ขอใช้บัญชี กสอ.   |
|                |                         |                         |                      |                              |         |                      |                              |         | (24,825x12)   |                  |                                  |                   |
|                | พนักงานจ้างตามภารกิจ    |                         |                      |                              |         |                      |                              |         |               |                  |                                  |                   |
| 8              | นางสาวสมยา บุญจันดา     | ปริญญาตรี               | -                    | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป    | -       | -                    | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป    | -       | 294,840       | -                | -                                | 294,840           |
|                |                         | (บริหารธุรกิจบัณฑิต)    |                      |                              |         |                      |                              |         | (24,570x12)   |                  |                                  |                   |
| 9              | นางสาวฐิตาภรณ์ หินโชน   | ปริญญาตรี               | -                    | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล      | -       | -                    | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล      | -       | 277,560       | -                | -                                | 277,560           |
|                |                         | (รัฐศาสตรบัณฑิต)        |                      |                              |         |                      |                              |         | (23,130x12)   |                  |                                  |                   |
| 10             | น.ส.ธิดารัตน์ สีสุดโท   | ปริญญาตรี               | -                    | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน         | -       | -                    | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน         | -       | 299,520       | -                | -                                | 299,520           |
|                |                         | (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)     |                      |                              |         |                      |                              |         | (24,960x12)   |                  |                                  |                   |

|    |                                 |                           |                  |                                 |         |                  |                                 |         |               |   |   |           |
|----|---------------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------------|---------|------------------|---------------------------------|---------|---------------|---|---|-----------|
| 11 | น.ส.ภัทราภรณ์ ก้องกังวาล        | ปริญญาตรี                 | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        | -       | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        | -       | 173,760       | - | - | 173,760   |
|    |                                 | รปศ.บัณฑิต                |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (14,480x12)   |   |   |           |
| 12 | น.ส.กัญจนพร พันธิราช            | ปริญญาตรี                 | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | -       | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | -       | 173,760       | - | - | 173,760   |
|    |                                 | ศิลปศาสตรบัณฑิต           |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (14,480x12)   |   |   |           |
| 13 | น.ส.วิไลลักษณ์ สวัสดิ์ผล        | ปริญญาตรี                 | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข     | -       | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข     | -       | 173,760       | - | - | 173,760   |
|    |                                 | วิทยาศาสตร์บัณฑิต         |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (14,480x12)   |   |   |           |
| 14 | นายวิชัย โมชา                   | ประถมศึกษาปีที่ 6         | -                | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)        | -       | -                | พนักงานขับรถยนต์                | -       | 181,920       | - | - | 181,920   |
|    |                                 |                           |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (15,160x 12)  |   |   |           |
| 15 | นายปรีชา แก้วเสถียร             | มัธยมศึกษาตอนต้น          | -                | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  | -       | -                | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  | -       | 156,120       | - | - | 156,120   |
|    |                                 |                           |                  | (รถบรรทุกขยะ)                   |         |                  | (รถบรรทุกขยะ)                   |         | (13,010x12)   |   |   |           |
|    | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>        |                           |                  |                                 |         |                  |                                 |         |               |   |   |           |
| 16 | นางสาวรุ่งทิพย์ ศาสตรา          | ปวส.                      | -                | ภารโรง                          | -       | -                | ภารโรง                          | -       | 108,000       | - | - | 108,000   |
|    |                                 |                           |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (9,000x12)    |   |   |           |
| 17 | นายสมนึก หนองหอม                | มัธยมศึกษาตอนต้น          | -                | พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโวน)         | -       | -                | พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโวน)         | -       | -             | - | - | (ถ่ายโวน) |
|    | <b>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผน</b> |                           |                  |                                 |         |                  |                                 |         |               |   |   |           |
| 18 | นางสาวพิมพา สุกณี               | ปริญญาโท                  | 62-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน        | ชก.     | 62-3-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน        | ชก.     | 364,200       | - | - | 364,200   |
|    |                                 | (รปศ. มหาบัณฑิต)          |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (30,350x12)   |   |   |           |
| 19 | นายสหฤทธิ์ ะสิกะพันธ์           | ปริญญาตรี                 | 62-3-01-3105-001 | นิติกร                          | ปก.     | 62-3-01-3105-001 | นิติกร                          | ปก.     | 238,560       | - | - | 238,560   |
|    |                                 | (นิติศาสตรบัณฑิต)         |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (19,880x12)   |   |   |           |
| 20 | - ว่าง -                        | -                         | 62-3-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันฯ             | ปง./ชง. | 62-3-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันฯ             | ปง./ชง. | 297,900       | - | - | 297,900   |
|    |                                 |                           |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (24,825x12)   |   |   | ว่าง      |
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>     |                           |                  |                                 |         |                  |                                 |         |               |   |   |           |
| 21 | - ว่าง -                        | -                         | -                | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ      | -       | -                | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ      | -       | 217,800       | - | - | 217,800   |
|    |                                 |                           |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (18,150 x 12) |   |   | ว่างเดิม  |
| 22 | นายจิรวัฒน์ อาศัยราษฎร์         | ปริญญาตรี                 | -                | ผู้ช่วยนิติกร                   | -       | -                | ผู้ช่วยนิติกร                   | -       | 226,560       | - | - | 226,560   |
|    |                                 | (นิติศาสตรบัณฑิต)         |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (18,880x12)   |   |   |           |
| 23 | นายกมล เกตุศิริ                 | ปวส.                      | -                | ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ            | -       | -                | ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ            | -       | 211,680       | - | - | 211,680   |
|    |                                 | (อุตสาหกรรม (ไฟฟ้ากำลัง)) |                  |                                 |         |                  |                                 |         | (17,640 x 12) |   |   |           |
| 24 | นายวุฒิพงษ์ ฟิลาลี              | มัธยมศึกษาตอนต้น          | -                | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  | -       | -                | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  | -       | 142,080       | - | - | 142,080   |
|    |                                 |                           |                  | (รถบรรทุกน้ำ)                   |         |                  | (รถบรรทุกน้ำ)                   |         | (11,840x12)   |   |   |           |

| กองคลัง |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         |              |                  |                                  |                 |
|---------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------|---------|----------------------|---------------------------------|---------|--------------|------------------|----------------------------------|-----------------|
| ลำดับ   | ชื่อ - สกุล          | คุณวุฒิ              | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                 |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                 |         | เงินเดือน    |                  |                                  | หมายเหตุ        |
|         |                      |                      | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                         | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                         | ระดับ   | เงินเดือน    | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน<br>ค่าตอบแทน |                 |
|         | พนักงานส่วนตำบล      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         |              |                  |                                  |                 |
| 25      | นางสาวฉลวย ด้านสาร   | ปริญญาตรี            | 62-3-04-2102-001     | ผู้อำนวยการกองคลัง              | ต้น     | 62-3-04-2102-001     | ผู้อำนวยการกองคลัง              | ต้น     | 617,520      | 42,000           | -                                | 659,520         |
|         |                      | (บริหารธุรกิจบัณฑิต) |                      | (นักบริหารงานการคลัง)           |         |                      | (นักบริหารงานการคลัง)           |         | (51,460x 12) | (3,500x12)       |                                  |                 |
| 26      | น.ส.เบญจพร สงโพรสน   | ปริญญาโท             | 62-3-04-3201-001     | นักวิชาการเงินและบัญชี          | ปก.     | 62-3-04-3201-001     | นักวิชาการเงินและบัญชี          | ปก.     | 306,840      | -                | -                                | 306,840         |
|         |                      | (บัญชีมหาบัณฑิต)     |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (25,570x12)  |                  |                                  |                 |
| 27      | - ว่าง -             | -                    | 62-3-04-3204-001     | นักวิชาการพัสดุ                 | ปก./ชก. | 62-3-04-3204-001     | นักวิชาการพัสดุ                 | ปก./ชก. | 355,320      | -                | -                                | 355,320         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (29,610x12)  |                  |                                  | ขอใช้บัญชี กสอ. |
| 28      | - ว่าง -             | -                    | 62-3-04-4201-001     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี      | ปง./ชง. | 62-3-04-4201-001     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี      | ปง./ชง. | 297,900      | -                | -                                | 297,900         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (24,825x12)  |                  |                                  | ขอใช้บัญชี กสอ. |
| 29      | นายศุภชัย แว่นศรี    | ปริญญาตรี            | 62-3-04-4203-001     | เจ้าพนักงานพัสดุ                | ชง.     | 62-3-04-4203-001     | เจ้าพนักงานพัสดุ                | ชง.     | 362,040      | -                | -                                | 362,040         |
|         |                      | รปศ.บัณฑิต           |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (30,170x12)  |                  |                                  |                 |
| 30      | - ว่าง -             | -                    | 62-3-04-4204-001     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้        | ปง./ชง. | 62-3-04-4204-001     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้        | ปง./ชง. | 297,900      | -                | -                                | 297,900         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (24,825x12)  |                  |                                  | ขอใช้บัญชี กสอ. |
|         | พนักงานจ้างตามภารกิจ |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         |              |                  |                                  |                 |
| 31      | - ว่าง -             | -                    | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี   | -       | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี   | -       | 217,800      | -                | -                                | 217,800         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (18,150x12)  |                  |                                  | ว่างเดิม        |
| 32      | - ว่าง -             | -                    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ      | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ      | -       | 167,040      | -                | -                                | 167,040         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (13,920x12)  |                  |                                  | ว่างเดิม        |
| 33      | - ว่าง -             | -                    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | -       | 167,040      | -                | -                                | 167,040         |
|         |                      |                      |                      |                                 |         |                      |                                 |         | (13,920x12)  |                  |                                  | ว่างเดิม        |

|         | พนักงานจ้างตามภารกิจ     |                             |                      |                              |         |                      |                              |         |             |            |                 |                   |
|---------|--------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|---------|----------------------|------------------------------|---------|-------------|------------|-----------------|-------------------|
| 34      | นางสาวสุกัญญา ขุนศรี     | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ      | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ      | -       | 224,640     | -          | -               | 224,640           |
|         |                          | (การบัญชี)                  |                      |                              |         |                      |                              |         | (18,720x12) |            |                 |                   |
| 35      | นางสาวลาภิน เพี้ยเพ็งตัน | ปริญญาตรี                   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -       | 173,760     | -          | -               | 173,760           |
|         |                          | รัฐศาสตรบัณฑิต              |                      |                              |         |                      |                              |         | (14,480x12) |            |                 |                   |
|         | พนักงานจ้างทั่วไป        |                             |                      |                              |         |                      |                              |         |             |            |                 |                   |
| 36      | - ว่าง -                 | -                           | -                    | คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี) | -       | -                    | คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี) | -       | 108,000     | -          | -               | 108,000           |
|         |                          |                             |                      |                              |         |                      |                              |         | (9,000x12)  |            |                 | ว่างเดิม          |
| 37      | นายธีระยุทธ อุสાય        | ปวส.                        | -                    | คนงาน (จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย)  | -       | -                    | คนงาน (จัดเก็บค่าขยะมูลฝอย)  | -       | 108,000     | -          | -               | 108,000           |
|         |                          |                             |                      |                              |         |                      |                              |         | (9,000x12)  |            |                 |                   |
| กองช่าง |                          |                             |                      |                              |         |                      |                              |         |             |            |                 |                   |
| ลำดับ   | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิ                     | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                              |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                              |         | เงินเดือน   |            |                 | หมายเหตุ          |
|         |                          |                             | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                      | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                      | ระดับ   | เงินเดือน   | เงินประจำ  | เงินเพิ่มอื่นๆ/ |                   |
|         | พนักงานส่วนตำบล          |                             |                      |                              |         |                      |                              |         |             | ตำแหน่ง    |                 |                   |
| 38      | - ว่าง -                 | -                           | 62-3-05-2103-001     | ผู้อำนวยการกองช่าง           | ต้น     | 62-3-05-2103-001     | ผู้อำนวยการกองช่าง           | ต้น     | 393,600     | 42,000     | -               | 435,600           |
|         |                          |                             |                      | (นักบริหารงานช่าง)           |         |                      | (นักบริหารงานช่าง)           |         | (32,800x12) | (3,500x12) |                 | รายงาน กสอ. สรรหา |
| 39      | นางสาวศิวินันท์ อาณู     | ปริญญาตรี                   | 62-3-05-3707-001     | นักจัดการงานช่าง             | ปก.     | 62-3-05-3707-001     | นักจัดการงานช่าง             | ปก.     | 238,560     | -          | -               | 238,560           |
|         |                          | (สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต)    |                      |                              |         |                      |                              |         | (19,880x12) |            |                 |                   |
| 40      | นายสุรสิทธิ์ คำดี        | ปริญญาตรี                   | 62-3-05-4701-001     | นายช่างโยธา                  | ชง.     | 62-3-05-4701-001     | นายช่างโยธา                  | ชง.     | 342,360     | -          | -               | 342,360           |
|         |                          | (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต)       |                      |                              |         |                      |                              |         | (28,530x12) |            |                 |                   |
| 41      | - ว่าง -                 | -                           | 62-3-05-4702-001     | นายช่างเขียนแบบ              | ปง./ชง. | 62-3-05-4702-001     | นายช่างเขียนแบบ              | ปง./ชง. | 342,360     | -          | -               | 342,360           |
|         |                          |                             |                      |                              |         |                      |                              |         | (28,530x12) |            |                 | ว่างเดิม          |
|         | พนักงานจ้างตามภารกิจ     |                             |                      |                              |         |                      |                              |         |             |            |                 |                   |
| 42      | น.ส.ชญาภา ทองอินทร์      | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -       | 224,520     | -          | -               | 224,520           |
|         |                          | บริหารธุรกิจ                |                      |                              |         |                      |                              |         | (18,710x12) |            |                 |                   |
| 43      | นายปัญญาวุฒิ             | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา           |         |                      | ผู้ช่วยนายช่างโยธา           |         | 173,760     | -          | -               | 173,760           |
|         | ชั้นมัธยมศึกษา           | อุตสาหกรรม(ช่างก่อสร้าง)    |                      |                              |         |                      |                              |         | (14,480x12) |            |                 |                   |
| 44      | นายกิตติภพ               | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า          | -       | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า          | -       | 173,760     | -          | -               | 173,760           |
|         | มรรคประเสริฐ             | อุตสาหกรรม(ไฟฟ้ากำลัง)      |                      |                              |         |                      |                              |         | (14,480x12) |            |                 |                   |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

[illegible]

|    |                             |                    |                  |                        |     |                  |                        |       |             |   |   |         |
|----|-----------------------------|--------------------|------------------|------------------------|-----|------------------|------------------------|-------|-------------|---|---|---------|
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                    |                  |                        |     |                  |                        |       |             |   |   |         |
| 54 | นางสาวจิราพร กุลแทน         | ปริญญาตรี          | -                | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย      |     | -                | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย      | -     | 226,560     | - | - | 226,560 |
|    |                             | (ครุศาสตรบัณฑิต )  |                  |                        |     |                  |                        |       | (18,880x12) |   |   |         |
|    | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                    |                  |                        |     |                  |                        |       |             |   |   |         |
| 55 | น.ส.ทิพานันท์ ภูมิเขต       | มัธยมศึกษาตอนปลาย  | -                | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)   | -   | -                | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)   | -     | 108,000     | - | - | 108,000 |
|    |                             |                    |                  |                        |     |                  |                        |       | (9,000x12)  |   |   |         |
|    | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>    |                    |                  |                        |     |                  |                        |       |             |   |   |         |
| 56 | นางสาวอังฉรา ไชยวงษ์        | ปริญญาตรี          | 62-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | 62-3-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก/ชก | 238,560     | - | - | 238,560 |
|    |                             | บริหารธุรกิจบัณฑิต |                  |                        |     |                  |                        |       | (19,880x12) |   |   |         |