

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ครอบครัวกำลังเดิม			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินต้น	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
80	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชั้นสมบูรณ์ -ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
81	นางสาวณัฐวิภา จันทะสุน ปโท ศึกษาต่อมหาวิทยาลัย	ปโท ศึกษาต่อมหาวิทยาลัย	62-3-08-6600-011	ครู	คศ.3	62-3-08-6600-011	ครู	คศ.3	389,760 (32,480*12)	67,200 (5,600*12)	524,160	
82	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	112,800 (9,400*12)	-	(ว่างเต็ม)	
83	นางสาวอรุณา กษารัมย์ มัธยมศึกษาปีที่ 6	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000*12)	-	108,000	
84	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000*12)	-	108,000	
85	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธารนงแก้ว -ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
86	นางภัสราทอง ปิสาขสา ปโท ศึกษาต่อมหาวิทยาลัย	ปโท ศึกษาต่อมหาวิทยาลัย	62-3-08-6600-013	ครู	คศ.3	62-3-08-6600-013	ครู	คศ.3	296,880 (24,740*12)	42,000 (3,500*12)	338,880	
87	นางสาวอรรณ แฉงแก้ว ปวส.คอมพิวเตอร์	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	177,960 (14,830*12)	-	177,960	
88	นางสาวจุฑามาศ ยิ้มอยู่ มัธยมศึกษาปีที่ 6	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	120,960 (10,080*12)	-	120,960	
89	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000*12)	-	(ว่างเต็ม)	
90	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า -ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
91	นางกาญจนา ศิลา ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	62-3-08-6600-015	ครู	คศ.1	62-3-08-6600-015	ครู	คศ.2	308,520 (25,710*12)	-	308,520	
92	นางสาวณิชา มาเจริญ ป.ตรี การประถมศึกษา	ป.ตรี การประถมศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	175,560 (14,630*12)	-	175,560	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ครอบครัวกำลังเดิม			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินบริจาค		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินคอดอบแทน/เงินอื่น ๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโสน										
93	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
94	นางดวงกมล ด้านแดง	ป.โท ศึกษาการสอนทางป.ม.ศ.ด	62-3-08-6600-014	ครู	คศ.2	62-3-08-6600-014	ครู	คศ.2	-	42,000 (3,500*12)	369,360
95	นางสาวกนกวรรณ อัมมณูช	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	117,360
96	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเจริญ										
	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
97	นางสาววิไล กองเกิด	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	62-3-08-6600-016	ครู	คศ.1	62-3-08-6600-016	ครู	คศ.2	-	308,040 (25,670*12)	308,040
98	นางสาบันติดา น้อยนอม	ป.ตรี การศึกษามัธยมศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	126,960
99	นางสาวเจนจิรา กริมใจ	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	108,000 (9,000*12)	108,000
100	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวกัญแก้ว กิ่งทอง	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	-	206,760
101	นายวิเชียร เจริงเขา	ป.ส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	138,000 (11,500*12)	138,000
102	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการและบัญชี	-	-	-	(ว่าง)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเพิ่มเติม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินที่มอบแทน/เงินที่อื่น ๆ	
103	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล นางสาวจิรภัทร ทวยจัด	ป.โท รัฐประศาสนศาสตร์	62-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	62-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	455,520 (37,960*12)	42,000 (3,500*12)	-	497,520
104	นายอุทัย ดงจันทร์	ป.ตรี การจัดการภูมิสังคม	62-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	62-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	222,240 (18,520*12)	-	-	222,240
105	-	-	-	-	-	62-3-11-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	(ว่าง)
106	-	-	-	-	-	62-3-11-3802-001	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	(ว่าง)
107	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล - ว่าง -	-	62-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	62-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ขอใช้บัญชี กสค.) 355,320

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานเสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงานบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วน ราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว มุ่งเน้นให้ประชาชน ใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่าน ไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง หัว ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานี อนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันต่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและ งบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว จะยึดถือ ปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนา ทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้าในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหนองหว้า เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม 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 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้าทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้เกิดการในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม 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 อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติใน
วิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้า
ส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้อง
ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ตั้ง
ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง
พิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์
ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง
หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทาง
ราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความ
เคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์
ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตน
หรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือ
บุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล
จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงาน
การฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่ง
มิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรง
ตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อหรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่ง 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 การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือ ถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบ สิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและ นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมีแนวทาง ดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ อย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและ เสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุวัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอัน คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่ กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐาน วิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของ พนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้า ส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่ง ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องสายลักษณะอักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณา สิ่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายใน เวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงค่า ด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม อย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็น แบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อ การทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความ ระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุก ประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย กฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะ ดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศดิปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิเสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กัน หลีกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้งานไขความรู้อุทิศตนและคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสสาเห ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขั้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิชอบเพื่อตอบสนองความต้องการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบกับแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัด ๑๒. ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

๒.๑.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๑.๓ งานพัฒนารายได้

๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒.๒ งานจัดหาพัสดุ

๒.๓ งานบริหารงานคลัง

๒.๔ งานการเงินและบัญชี

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แทลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งาน ส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วน ราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

- ๔.๑ งานแผนงานและโครงการ
- ๔.๒ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการทำแผนงานด้านการ พัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการ พัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดน ามไม่เหมาะสมแก่วัยงานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายใน กองสวัสดิการสังคม ดังนี้

- ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน
- ๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีงานตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งาน ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า จึงออกประกาศจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

11. บัญชีแสดงจัดคนของผู้อำนวยการที่ตำแหน่งและภารกิจตามเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	พนักงานส่วนตำบล -ว่าง-	-	62-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ตม	62-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ตม	548,040 (ค่ากลางเงินเดือน)	84,000 (7,000*12)	84,000 (7,000*12)	(เกษียณ) 716,040
2	-ว่าง-	-	62-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ตม	62-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ตม	401,940 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500*12)	-	(ว่าง) 443,940
3	สำนักงานส่วนตำบล นางจุฬาลักษณ์ ผาทอง	ป.โท รัฐศาสตร์	62-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ตม	62-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ตม	448,920 (37,410*12)	42,000 (3,500*12)	-	490,920
4	นางวรรณกร บุญเพ็ง	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	62-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	62-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	369,480 (30,790*12)	-	-	369,480
5	นางฉัตรรัตน์ พรหมวิหาร	ป.โท รัฐประศาสนศาสตร์	62-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	62-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	356,160 (29,680*12)	-	-	356,160
6	นางสาวพิศกุล ทวยจัด	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	62-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	62-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	199,200 (16,600*12)	-	-	199,200
7	นายอนุวัชร วิเชียร	ป.โท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	62-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ชก.	62-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	429,240 (35,770*12)	-	54,000 (4,500*12)	483,240
8	-	-	-	-	-	62-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	-	-	-	(ว่าง)
9	นายวิโรช หงษา	ปวส.การปกครองท้องถิ่น	62-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	62-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	194,280 (16,190*12)	-	-	194,280
10	-ว่าง-	-	62-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	62-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
11	นายฤทธิชัย หิรัญจันทิก	ปวส.ช่างยนต์	62-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	62-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	168,360 (14,030*12)	-	-	168,360

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
12	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวณิ กิ่งทอง	ป.ตรี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	270,840 (22,570*12)	-	-	270,840	
13	นางสาววันดี จงปลุกกลาง	ปวช.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	155,880 (12,990*12)	-	-	155,880	
14	นางสาวดวงชีวรรณ ชันโท	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	148,680 (12,390*12)	-	-	148,680	
15	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500*12)	-	-	(ว่างเดิม)	
16	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	138,000 (11,500*12)	-	-	(ว่างเดิม)	
17	นายอนุชัย บำรุงนอก	ป.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	202,800 (16,900*12)	-	-	202,800	
18	นายชาญณรงค์ เหมทรัพย์	ป.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	174,360 (14,530*12)	-	-	174,360	
19	นายวัชรดา คณนอก	ม.3	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	141,120 (11,760*12)	-	-	141,120	
20	นายพีรศักดิ์ กิ่งทอง	ปวช.พาณิชยกรรม	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	116,760 (9,730*12)	-	-	116,760	
21	พนักงานจ้างทั่วไป นายพิชัย สุวรรณท้าว	ม. 6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
22	นางสาวกรณิการ์ เพ็งพั้ว	ม.3	-	คณงาน	-	คณงาน	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
23	นายสมเชษฐ์ เทียนรูป	ม.3	-	คณงาน	-	คณงาน	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
24	นางสาวพิมพ์ภา จำประหวัด	ป.ตรี สาขาเศรษฐศาสตร์	-	คณงาน	-	คณงาน	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
25	นางสาวภัชชรัตน์ นัยดี	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	คณงาน	-	คณงาน	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
26	นางสาวมินตรา แบริ่นมาร์ต	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
27	นางสาววิภาวี ขาญเดช	ป.ตรี การจัดการธุรกิจการบริการ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
28	นางสาวสุชาดา กุณเมือง	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
29	นายสมศักดิ์ พุดนอก	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ยาม	-	-	ยาม	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
30	นางสายฝน บำรุงนอก	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
31	นายสมชาย หมู่โทहनัน	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
32	นายสำกรัง วัชทะพันธ์	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
33	นายป้อ มุ่งพุ่งกลาง	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
34	นายสมบุญ เคนคำ	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
35	นายสุทิต แก้วสุข	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
36	นายวงศ์สุวรรณ ลาตสว่าง	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
37	นายกันหา จำปา	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
38	นายบุญช่วย บัวทอง	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
39	นายสงวน เขื่อนงุม	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	
40	นายอรรถวัฒน์ จงบวกกลาง	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
41	นายภาสกร ฟาสูงเนิน	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
42	นายสุพจน์ สุขเกษม	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
43	นายวิพงษ์ แสนพิณิจ	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
44	นางสาวกัญญา ภาวโ	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	62-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	62-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	503,160 (41,930*12)	67,200 (5,600*12)	67,200 (5,600*12)	637,560
45	- ว่าง -	-	62-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	62-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500*12)	-	(ว่างเดิม) 411,600
46	- ว่าง -	-	62-3-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	62-3-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500*12)	-	(ว่างเดิม) 411,600
47	- ว่าง -	-	62-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	62-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
48	- ว่าง -	-	62-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	62-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
49	- ว่าง -	-	62-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	62-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ชง.	297,900 (24,730*12)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
50	- ว่าง -	-	62-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	62-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ขอใช้บัญชี กสท.) 297,900
51	- ว่าง -	-	62-3-04-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	62-3-04-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ขอใช้บัญชี กสท.) 297,900
52	- ว่าง -	-	62-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	62-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ขอใช้บัญชี กสท.) 297,900
53	- ว่าง -	-	62-3-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	62-3-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ขอใช้บัญชี กสท.) 297,900

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
54	พนักงานช่างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-	(ว่าง)
55	นางสาวภัทราวดี ปิ่นเงิน	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	164,040 (13,670*12)	-	-	-	164,040
56	นางสาวศิริวิมล หวังช้อยกลาง	ปวช. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	112,800 (9,400*12)	-	-	-	112,800
57	นางสาวชวงบางศรีรัตน์ มานะงาน	ปวส. บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	138,000 (11,500*12)	-	-	-	138,000
58	นางสาวมณลิ ชันโท	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	162,480 (13,540*12)	-	-	-	162,480
59	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	(ว่าง)
60	นางช่าง พนักงานส่วนตำบล	-	62-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตบ	62-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500*12)	-	-	(ว่างเต็ม) 435,600
61	-	-	-	-	-	62-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	-	-	-	-	(ว่าง)
62	-	-	62-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	62-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสส.) 297,900
63	-	-	62-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	62-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสส.) 297,900
64	-	-	62-3-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	62-3-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสส.) 297,900
65	-	-	62-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	62-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	(ขอใช้บัญชี กสส.) 297,900
66	นายธีรวัฒน์ แสนสนาม	ปวส. ไฟฟ้า	62-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	62-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	165,120 (13,760*12)	-	-	-	297,900 165,120

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ		
67	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายประมวล มนน้อย	ปวช.ช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	126,960 (10,580*12)	126,960	
68	นางสาวกานติมา เรือนแก้ว	ป.ตรี วิศวกรรมโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	138,000 (11,500*12)	138,000	
69	นายประสิทธิ์ คงคา	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	169,080 (14,090*12)	169,080	
70	นายอภิวัฒน์ คณนอก	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	142,920 (11,910*12)	142,920	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
71	นางสาวชนกานต์ พุดนอก	ป.โท ครุศาสตรมหาบัณฑิต	62-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	62-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	42,000 (3,500*12)	455,520 (37,960*12)	497,520	
72	นางสาวณัฐพร หอมรัมย์	ป.โท การบริหารการศึกษา	62-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปท./ชก.	62-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปท.	-	233,760 (19,480*12)	233,760	
73	-	-	-	-	-	62-3-08-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	(ว่าง)	
74	-	-	-	-	-	62-3-08-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	(ว่าง)	
พนักงานครู อบต.												
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขับมะนาว												
75	- ว่าง -	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
76	นางเพ็ชร ปิติศิลป์	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	62-3-08-6600-012	ครู	คศ.3	62-3-08-6600-012	ครู	คศ.3	67,200 (5,600*12)	356,280 (25,820*12)	490,680	67,200 (5,600*12)
77	นางสาวนิตา ดงทาลี	ป.ตรี การศึกษาระดับมัธยม	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	180,120 (15,010*12)	180,120	
78	- ว่าง -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	112,800 (9,400*12)	112,800	(ว่างเต็ม)
79	นางสาวนิสาชล ช้องแจ่ม	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	108,000 (9,000*12)	108,000	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มเติม		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม				
80	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชัยสมบูรณ -ว่าง -	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
81	นางสาวณัฐพร จันทร์สุคนธ์	ป.โท ศึกษาต่อมหาวิทยาลัย	62-3-08-6600-011	ครู	คศ.3	62-3-08-6600-011	ครู	คศ.3	67,200	389,760	67,200	67,200	524,160	
82	-ว่าง -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	-	112,800	-	-	(ว่างเดิม)	
83	นางสาวอรุณภา กษการัมย์	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	108,000	-	-	108,000	
84	-ว่าง -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	108,000	-	-	108,000	
85	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธารนพเก้า -ว่าง -	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
86	นางภัทราทอง ปิลาเยสสา	ป.โท ศึกษาต่อมหาวิทยาลัย	62-3-08-6600-013	ครู	คศ.3	62-3-08-6600-013	ครู	คศ.3	-	296,880	-	42,000	338,880	
87	นางสาวอรรพรณ แจ่มแก้ว	ป.ส.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	-	177,960	-	-	177,960	
88	นางสาวจุฑามาศ ยิ้มอยู่	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	-	120,960	-	-	120,960	
89	-ว่าง -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	108,000	-	-	(ว่างเดิม)	
90	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองห้า -ว่าง -	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
91	นางกาญจนา ศิลา	ป.ตรี การศึกษามัธยมศึกษา	62-3-08-6600-015	ครู	คศ.1	62-3-08-6600-015	ครู	คศ.2	-	308,520	-	-	308,520	
92	นางสาวณิชา หาเจริญ	ป.ตรี การประถมศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	-	175,560	-	-	175,560	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
93	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโสน -ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
94	นางดวงกมล คำแดง	ปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์บัณฑิต	62-3-08-6600-014	ครู	คศ.2	62-3-08-6600-014	ครู	คศ.2	327,360 (27,280*12)	42,000 (3,500*12)	369,360	
95	นางสาวกนกวรรณ ฉันทบุษ	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	117,360 (9,780*12)	-	117,360	
96	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเจริญ -ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)	
97	นางสาววลี กองเกิด	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	62-3-08-6600-016	ครู	คศ.1	62-3-08-6600-016	ครู	คศ.2	308,040 (25,670*12)	-	308,040	
98	นางสาวบังจิตา น้อยถนอม	ป.ตรี การศึกษามัธยมศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	126,960 (10,580*12)	-	126,960	
99	นางสาวเจนจิรา กัมใจ	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000*12)	-	108,000	
100	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวกิ่งแก้ว กิ่งทอง	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	206,760 (17,230*12)	-	206,760	
101	นายวิเชียร เจริญใจ	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500*12)	-	138,000	
102	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานและบัญชี	-	-	-	(ว่าง)	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเพิ่มเติม			กรอบอัตราทำสิ่งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
103	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล นางสาวจิรภัทร ทวยจัด	ป.โท รัฐประศาสนศาสตร์	62-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	62-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	455,520 (37,960*12)	42,000 (3,500*12)	497,520
104	นายทุยยะ ดวงจันทร์	ป.ตรี การจัดการภูมิสังคม	62-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	62-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	222,240 (18,520*12)	-	222,240
105	-	-	-	-	-	62-3-11-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	-	-	(ว่าง)
106	-	-	-	-	-	62-3-11-3802-001	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	-	-	(ว่าง)
107	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล - ว่าง -	-	62-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	62-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ขอใช้บัญชี กสด.) 355,320

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า อำเภอเขาคกรรจ์

๑. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล/ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครู

โครงสร้างส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน			กรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๗			กรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๘			กรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๙		
	อัตราทั้งหมด	มีคนครอง	อัตราว่าง	เพิ่ม	ลด	รวมอัตรา	เพิ่ม	ลด	รวมอัตรา	เพิ่ม	ลด	รวมอัตรา
ปลัด อบต.	๑	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑
รองปลัด อบต.	๑	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑
สำนักปลัด	๘	๗	๑	+๑	-	๙	-	-	๙	-	-	๙
กองคลัง	๑๐	๑	๙	-	-	๑๐	-	-	๑๐	-	-	๑๐
กองช่าง	๖	๑	๕	+๑	-	๗	-	-	๗	-	-	๗
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๘	๘	-	+๘	-	๑๖	-	-	๑๖	-	-	๑๖
กองสวัสดิการสังคม	๒	๒	-	+๒	-	๔	-	-	๔	-	-	๔
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑
รวม	๓๗	๑๙	๑๘	+๑๒	-	๔๙	-	-	๔๙	-	-	๔๙

๑.๒ พนักงานจ้าง

โครงสร้างส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน			กรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๗			กรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๘			กรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๙		
	อัตราทั้งหมด	มีคนครอง	อัตราว่าง	เพิ่ม	ลด	รวมอัตรา	เพิ่ม	ลด	รวมอัตรา	เพิ่ม	ลด	รวมอัตรา
สำนักปลัด	๓๒	๓๑	๑	-	-	๓๒	-	-	๓๒	-	-	๓๒
กองคลัง	๔	๔	-	+๒	-	๖	-	-	๖	-	-	๖
กองช่าง	๔	๔	-	-	-	๔	-	-	๔	-	-	๔
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๕	๑๑	๔	+๑	-	๑๖	-	-	๑๖	-	-	๑๖
กองสวัสดิการสังคม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๕๕	๕๐	๕	+๓	-	๕๘	-	-	๕๘	-	-	๕๘

ปี ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ขอกำหนดเพิ่มพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. **เหตุผล** เนื่องจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า มีปริมาณงานและภารกิจที่มากขึ้นในงานบริหารงานสาธารณสุข เช่น การเกิดสถานการณ์โรคระบาดที่เพิ่มขึ้น ทั้งโรคอุบัติใหม่ โรคโคโรนา (Covid-๑๙) และโรคระบาดประจำถิ่น รวมทั้งภารกิจที่มีอย่างต่อเนื่องทุกปี เช่น โครงการป้องกันและควบคุมดำเนินงานด้านสาธารณสุข โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า งานอนามัยโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โครงการส่งเสริมสุขภาพ การตรวจคัดกรองโรค การดูแลผู้ป่วยติดเตียง และงาน สปสช. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

กองคลัง

ข้อกำหนดเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี **เหตุผล** เนื่องจากกองคลัง งานบริหารงานคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า มีปริมาณงานและภารกิจที่มากขึ้นใน มีบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมีบุคลากรเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เช่น งานเบิกจ่ายเงินและนำส่งเงิน งานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติ เงินสะสม และอุดหนุนเฉพาะกิจพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาต่าง ๆ การรายงานสรุปรายรับรายจ่ายในรอบวัน/รอบเดือน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ **เหตุผล** เนื่องจากกองคลัง งานบริหารงานคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบัญชีของกองคลัง เช่น งานสารบรรณ และงานธุรการของกองคลัง งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ งานร่าง ได้ตอบหนังสือราชการ งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

กองช่าง

ข้อกำหนดเพิ่มพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. **เหตุผล** เพื่อรองรับปริมาณงานด้านการจัดการงานช่างต่างๆ และเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ข้อกำหนดเพิ่มพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๘ อัตรา

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก. **เหตุผล** เพื่อรองรับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานแผนงานและโครงการ มีบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๖ ศูนย์ ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้จัดทำฎีกา จัดทำเช็ค จัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินสดรับ จัดทำและตรวจสอบใบนำส่งเงิน จัดทำและตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. **เหตุผล** เพื่อรองรับการปฏิบัติงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานแผนงานและโครงการ มีบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๖ ศูนย์ ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้ทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ การตรวจสอบสัญญาและสัญญาจ้างและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๓. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **เหตุผล** กำหนดเพิ่มตามประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ เป็นการกำหนดที่สอดคล้องกับระบบ PA ที่มีการบังคับใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยกำหนดตำแหน่งในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใหม่ จากเดิมกำหนดตำแหน่งผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ยกเลิกตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ขอกำหนดเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี **เหตุผล** เพื่อรองรับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานแผนงานและโครงการ มีบุคลากรไม่เพียงพอ กับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๖ ศูนย์ ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้จัดทำฎีกา จัดทำเช็ค จัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินสดรับ จัดทำและตรวจสอบใบนำส่งเงิน จัดทำและตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

กองสวัสดิการสังคม

ขอกำหนดเพิ่มพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. **เหตุผล** เพื่อรองรับปริมาณงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. **เหตุผล** เพื่อรองรับการปฏิบัติงานสารบัญชีของกองสวัสดิการสังคม และเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รายการ	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒๔,๓๓๕,๖๒๔	๑๓๐,๕๕๒,๔๐๕	๑๓๗,๐๘๐,๐๒๕
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒,๘๖๖,๓๒๔	๒๓,๕๒๕,๐๖๗	๒๔,๑๙๓,๓๕๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๘.๓๙	๑๘.๐๒	๑๗.๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ที่ ๔๕๙/๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เหมาะสม สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจ ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้ามีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว อำเภอลำลูกกา จังหวัดสระแก้ว

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง นายก อบต.หนองหัว	ประธานกรรมการ	ศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง	
๒	นายกฤตปาลณ์สม์ โคตรสงคราม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	กฤตปาลณ์สม์ โคตรสงคราม	
๓	น.ส.นงศ์ลักษณ์ บุญณะอินทร์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	นงศ์ลักษณ์ บุญณะอินทร์	
๔	นางสาวทิวาลัย ภาโว ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ทิวาลัย ภาโว	
๕	นายจรรย์ชัย เขียวนาค ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	จรรย์ชัย เขียวนาค	
๖	น.ส.ชนกานต์ พุฒนอก ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	ชนกานต์ พุฒนอก	
๗	น.ส.จิรภัทร ทวยจัด ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	จิรภัทร ทวยจัด	
๘	นางจุฬาลักษณ์ ผาทอง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ เลขานุการ	จุฬาลักษณ์ ผาทอง	
๙	นางธิดารัตน์ พรหมวิหาร นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	ธิดารัตน์ พรหมวิหาร	

เปิดประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เลขานุการ เมื่อครบองค์ประชุมแล้วขอเชิญประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เปิดการประชุมโดยมีระเบียบวาระการประชุม เชิญคณะ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการฯ ๑.๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ที่ ๔๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ประธานกรรมการ

๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

/๑.๑.๓ รองปลัด...

๑.๑.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๕	อำนาจการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี (เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก)
ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ ๓.๑ พิจารณาการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงขอแจ้งแนวทางรายละเอียดการจัดทำแผน อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ฉบับใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยให้เป็นไปตามรูปแบบในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ที่สำคัญในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน สามารถจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของ อบต. และกฎหมาย เพื่อให้สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยการพิจารณากำหนดหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งต้องมีเหตุผล และความจำเป็นเป็นสำคัญ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ที่กำหนดให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ นั้น

ทั้งนี้ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว ได้กำหนดให้ อบต. ในจังหวัดสระแก้ว กำหนดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ ไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ ส่วนสำหรับรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขอให้เป็นหน้าที่เลขานุการชี้แจงต่อที่ประชุมต่อไป

กรรมการ/เลขานุการ การกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั้นได้มีบันทึกข้อความให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ พิจารณาจัดทำตารางปริมาณงานของส่วนราชการ เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริง โดยเลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว อยู่ในเอกสารแนบ

ปลัด อบต. ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาในแต่ละส่วนราชการว่าตำแหน่งใดบ้างที่สมควรเพิ่มหรือปรับลดตำแหน่งลง โดยเรียงส่วนราชการตามลำดับ เชิญครับ

หัวหน้าสำนักปลัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑๗ ตำแหน่ง ๔๐ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๖ ตำแหน่ง ๒๓ อัตรา ดังนี้

/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะและรถบรรทุกน้ำ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ ส่วนบุคคล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	

โดยข้าราชการ จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน
ธุรการ ที่ผ่านมาได้ประกาศรับโอน (ย้าย) แต่ไม่มีผู้โอน (ย้าย) มา ในครั้งนี้ จึงจะขอใช้บัญชีไป
ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วค่ะ

ในปัจจุบัน สำนักปลัด มีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น และเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน
จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อรองรับภารกิจงานหลัก
ที่เพิ่มมากขึ้น โดย สำนักปลัด ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. **เหตุผล** เนื่องจากสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล หนองหว้า มีปริมาณงานและภารกิจที่มากขึ้นในงานบริหารงาน
สาธารณสุข เช่น การเกิดสถานการณ์โรคระบาดที่เพิ่มขึ้น ทั้งโรคอุบัติใหม่ โรคโคโรนา

//Covid...

(Covid-๑๙) และโรคระบาดประจำถิ่น รวมทั้งภารกิจที่มีอย่างต่อเนื่องทุกปี เช่น โครงการป้องกันและควบคุมดำเนินงานด้านสาธารณสุข โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า งานอนามัยโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โครงการส่งเสริมสุขภาพ การตรวจคัดกรองโรค การดูแลผู้ป่วยติดเตียง และงาน สปสช. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

ประธานกรรมการฯ เมื่อหัวหน้าสำนักปลัดได้ชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี พิจารณาว่าจะให้ความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มของสำนักปลัดหรือไม่ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบ

ผอ.กองคลัง กองคลัง ตำแหน่งปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑๑ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๘ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

โดยข้าราชการจะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๙ อัตรา ตำแหน่งที่ขอใช้บัญชี กสธ. มีจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๒ อัตรา และตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๒ อัตรา ส่วนตำแหน่งอื่นที่เป็นอัตราว่างได้รับโอนและรอกกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเปิดสอบและจะขอใช้บัญชีในลำดับต่อไป

ในปัจจุบัน...

ในปัจจุบัน กองคลัง มีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น และเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อรองรับภารกิจงานหลักที่เพิ่มมากขึ้น โดย กองคลัง ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี **เหตุผล** เนื่องจากกองคลัง งานบริหารงานคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว มีปริมาณงานและภารกิจที่มากขึ้นใน มีบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมีบุคลากรเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เช่น งานเบิกจ่ายเงินและนำส่งเงิน งานจัดทำทะเบียนคุม ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติ เงินสะสม และอุดหนุนเฉพาะกิจพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาต่าง ๆ การรายงานสรุป รายรับรายจ่ายในรอบวัน/รอบเดือน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ **เหตุผล** เนื่องจากกองคลัง งานบริหารงานคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัว ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบัญของ กองคลัง เช่น งานสารบรรณ และงานธุรการของกองคลัง งานจัดเก็บ รักษาหนังสือ ราชการ งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของ งานต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

ประธานกรรมการฯ เมื่อผู้อำนวยการกองคลังได้ชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ขอให้คณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณาว่าจะให้ความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มของ กองคลังหรือไม่ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบ

ผอ.กองช่าง

กองช่าง ตำแหน่งปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

/โดยพนักงาน...

โดยพนักงานส่วนตำบลมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๔ อัตรา เป็นตำแหน่งที่ขอใช้บัญชี กสธ. มีจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา คือตำแหน่งนายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา

ในปัจจุบัน กองช่าง มีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น และเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อรองรับภารกิจงานหลักที่เพิ่มมากขึ้น โดย กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. **เหตุผล** เพื่อรองรับปริมาณงานด้านการจัดการงานช่างต่างๆ และเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานกรรมการฯ เมื่อผู้อำนวยการกองช่างได้ชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณาวางจะให้ความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มของกองช่างหรือไม่ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบ

ผอ.การศึกษาฯ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง ๒๓ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานครู ๑๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซำมะนาว								
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซำสมบูนร์								
ครู (คศ.3)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธารนพเก้า								
ครู (คศ.3)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า								
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโสน								
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเจริญ								
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

โดยมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๔ อัตรา คือ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

ในปัจจุบัน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น และเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อรองรับภารกิจงานหลักที่เพิ่มมากขึ้น โดย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. เหตุผล เพื่อรองรับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานแผนงานและโครงการ มีบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๖ ศูนย์ ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้จัดทำฎีกา จัดทำเช็ค จัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินสดรับ จัดทำและตรวจสอบใบนำส่งเงิน จัดทำและตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

/๒. ตำแหน่ง...

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. เหตุผล เพื่อรองรับการปฏิบัติงานพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานแผนงานและโครงการ มีบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖ ศูนย์ ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้ทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ การตรวจสอบสัญญาและสัญญาจ้างและงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๓. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เหตุผล กำหนดเพิ่มตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับ ที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ เป็นการกำหนดที่สอดคล้อง กับระบบ PA ที่มีการบังคับใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยกำหนด ตำแหน่งในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใหม่ จากเดิมกำหนดตำแหน่งผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ยกเลิกตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เหตุผล เพื่อรองรับการ ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม งานแผนงานและโครงการ มีบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า มีศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๖ ศูนย์ ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้จัดทำฎีกา จัดทำเช็ค จัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินสดรับ จัดทำ และตรวจสอบใบนำส่งเงิน จัดทำและตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบล จึงจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อ รองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

ประธานกรรมการฯ เมื่อผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ได้ชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ขอให้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี พิจารณาว่าจะให้ความเห็นชอบในการกำหนด ตำแหน่งเพิ่มของกองการศึกษาฯ หรือไม่ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบ

ผอ.สวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม ตำแหน่งปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ในปัจจุบัน กองสวัสดิการสังคม มีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น และเป็นงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อรองรับภารกิจ งานหลักที่เพิ่มมากขึ้น โดย กองสวัสดิการสังคม ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. **เหตุผล** เพื่อรองรับปริมาณงานด้านการ พัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. **เหตุผล** เพื่อรองรับการปฏิบัติงานสารบัญ ของกองสวัสดิการสังคม และเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานกรรมการฯ เมื่อผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ได้ชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณาว่าจะให้ความเห็นชอบในการ กำหนดตำแหน่งเพิ่มของกองสวัสดิการสังคม หรือไม่ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบ

ประธานกรรมการฯ ภาระค่าใช้จ่าย ก่อนเพิ่ม ลดตำแหน่ง และหลังเพิ่มลดตำแหน่งเป็นอย่างไร

ผู้ช่วยเลขานุการ ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการก่อนเพิ่มตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการหลังเพิ่มตำแหน่ง เป็นดังนี้ค่ะ

รายการ	ปี ๒๕๖๗		ปี ๒๕๖๘		ปี ๒๕๖๙	
	ก่อนปรับ	หลังปรับ	ก่อนปรับ	หลังปรับ	ก่อนปรับ	หลังปรับ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑๒๔,๓๓๕,๖๒๔	๑๒๔,๓๓๕,๖๒๔	๑๓๐,๕๕๒,๔๐๕	๑๓๐,๕๕๒,๔๐๕	๑๓๗,๐๘๐,๐๒๕	๑๓๗,๐๘๐,๐๒๕
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ เงินเดือน และประโยชน์ คอตอบแทนอื่น	๒๐,๐๒๒,๒๘๒	๒๒,๘๖๖,๓๒๔	๒๐,๕๘๕,๑๑๕	๒๓,๕๒๕,๐๖๗	๒๑,๑๕๖,๖๓๐	๒๔,๑๙๓,๓๕๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๑๐	๑๘.๓๙	๑๕.๗๗	๑๘.๐๒	๑๕.๕๓	๑๗.๖๕

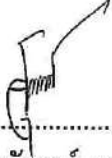
ประธานกรรมการฯ มีท่านใดจะเสนอตำแหน่งเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมว่าจะให้ความเห็นชอบร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการ กลั่นกรองการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความ เห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดสระแก้วแล้ว ให้ดำเนินการเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลลงนาม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป


มติที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการฯ มีท่านใดจะเสนอเรื่องอะไรเพิ่มหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางจุฬาลักษณ์ ผาทอง)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นายศักดิ์ชัย จงปลุกกลาง)
ประธานกรรมการฯ