๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โดยประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นดังนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	**๑. สำนักปลัด**	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล	- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล	
- งานเลขานุการของนายก อบต.รองนายก อบต. และเลขานุการนายก อบต.	- งานเลขานุการของนายก อบต.รองนายก อบต. และเลขานุการนายก อบต.	
- งานกิจการสภา อบต.	- งานกิจการสภา อบต.	
- งานประชาสัมพันธ์	- งานประชาสัมพันธ์	
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	
- งานการเลือกตั้ง	- งานการเลือกตั้ง	
๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
- งานวิจัยและประเมินผล	- งานวิจัยและประเมินผล	
- งานประชาสัมพันธ์	- งานประชาสัมพันธ์	
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	
๑.๓ งานนิติการ	๑.๓ งานนิติการ	
- งานกฎหมาย	- งานกฎหมาย	
- งานนิติกรรมสัญญา	- งานนิติกรรมสัญญา	
- งานคดี	- งานคดี	
- งานวินัย	- งานวินัย	
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และอุทธรณ์	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย	- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
- งานจราจร	- งานจราจร	
- งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ	- งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศิริญญา ชูพินิจสกุลวงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานพัฒนาชุมชน และงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดระเบียบสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของสตรี - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	๑.๕ งานพัฒนาชุมชน และงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดระเบียบสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของสตรี - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง สำเนาถูกต้อง (นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาทางการเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๓ งานงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาทางการเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๓ งานงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท สำเนาถูกต้อง (นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานขออนุญาตและก่อสร้าง ๓.๓ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานการวางผังพัฒนาทางเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานการตรวจสอบการก่อสร้าง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๕ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำและควบคุมมลพิษ - งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย - งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง - งานราชการทั่วไปของกองช่าง - งานประสานกิจการสาธารณูปโภค ๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน - งานควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา - การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์	๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานขออนุญาตและก่อสร้าง ๓.๓ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานการวางผังพัฒนาทางเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานการตรวจสอบการก่อสร้าง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๕ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำและควบคุมมลพิษ - งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย - งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง - งานราชการทั่วไปของกองช่าง - งานประสานกิจการสาธารณูปโภค ๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน - งานควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา - การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข	๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข	
- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนด้านสาธารณสุข	- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนด้านสาธารณสุข	
- งานส่งเสริมสุขภาพ	- งานส่งเสริมสุขภาพ	
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ	- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ	
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	
- งานสุขาภิบาลชุมชน	- งานสุขาภิบาลชุมชน	
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	
- งานคุ้มครองผู้บริโภค	- งานคุ้มครองผู้บริโภค	
๔.๒ งานบริการสาธารณสุข	๔.๒ งานบริการสาธารณสุข	
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข	- งานให้บริการด้านสาธารณสุข	
- งานวิชาการทางการแพทย์	- งานวิชาการทางการแพทย์	
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน	- งานการแพทย์ฉุกเฉิน	
- งานรักษาพยาบาล	- งานรักษาพยาบาล	
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข	- งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	
- งานหลักประกันสุขภาพ	- งานหลักประกันสุขภาพ	
- งานกฎหมายสาธารณสุข	- งานกฎหมายสาธารณสุข	
- งานส่งเสริมสนับสนุนแพทย์แผนไทย	- งานส่งเสริมสนับสนุนแพทย์แผนไทย	
๔.๓ งานรักษาความสะอาด	๔.๓ งานรักษาความสะอาด	
- งานบริการรักษาความสะอาด	- งานบริการรักษาความสะอาด	
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	
๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ	๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ	
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข	- งานอาสาสมัครสาธารณสุข	
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	
๔.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม	- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม	
- การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม	- การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม	
- การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	- การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
- งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม	- งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรัญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานรณรงค์บุคลากรฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ	- งานรณรงค์บุคลากรฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - ด้านงานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานการกีฬาและนันทนาการ	**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - ด้านงานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานการกีฬาและนันทนาการ	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการสรรหาการเก็บรักษาของพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินตามแผนโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการสรรหาการเก็บรักษาของพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินตามแผนโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	

๘.๒ <u>การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังเป็น ๖ ส่วน โดยกำหนดตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น และแต่ละส่วนราชการประกอบด้วยงานต่าง ๆ ในแต่ละงานมีบุคลากรปฏิบัติงานตามภารกิจและโครงสร้าง เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพ ดังนี้

<u>สำนักปลัด</u>

โครงสร้าง สำนักปลัด มีอัตรากำลัง รวม ๑๖ อัตรา ประกอบด้วย

<u>พนักงานส่วนตำบล</u> จำนวน ๗ อัตรา

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
๕. นิติกร (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักพัฒนาชุมชน (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) จำนวน ๑ อัตรา

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> จำนวน ๕ อัตรา

๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวศริญญา ชูพืนิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๑๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

โครงสร้าง กองคลัง มีอัตรากำลัง รวม ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

๖. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๓ อัตรา

กองช่าง

โครงสร้างกองช่าง มีอัตรากำลัง รวม ๑๕ อัตรา ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างโยธา (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา

๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

๙. พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๓ อัตรา
๑๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ตรวจนาถูกต้อง
(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลัง รวม ๘ อัตรา ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. พยาบาลวิชาชีพ (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
๗. คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โครงสร้าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง รวม ๑๖ อัตรา ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา

ครู จำนวน ๓ อัตรา

๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
๔. ครู (ค.ศ.๒) จำนวน ๑ อัตรา
๕. ครู (ค.ศ.๑) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา

๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ) จำนวน ๓ อัตรา
๙. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๑๐. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้าง หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง รวม ๑ อัตรา ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
สำนักปลัด								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเมื่อว่าง
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่าง -
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์/ครู								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-ว่าง-
ครู (ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
รวม	๖๙	๗๑	๗๑	๗๑	+๒	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑		๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๖๕๑,๗๒๐	๖๗๑,๔๐๐	๖๙๑,๐๘๐	(ว่างเดิม)
	สำนักปลัด ๐๑																		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๒	หัวหน้าสำนัก (บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเดิม)
๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๗๒๐	(๓๓๕๖๐)
๔	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	(๓๙๓๖๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	(๓๖๒๒๐)
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	(๓๖๒๒๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๓๖๒๒๐)
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๙,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๗๒๐	๒๔๖,๒๔๐	(๓๙๑๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๓๙๑,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๖,๘๘๐	๒๑๕,๑๖๐	(๓๕๙๓๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเดิม)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๕,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๘,๘๔๐	๑๗๘,๘๐๐	๑๘๖,๐๐๐	(๓๓๗๖๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๕๐,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	(๑๒๕๗๐)
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑		๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๕	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๗	พนักงานขับรถยนต์		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	กองคลัง ๐๔															๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่าง)
	พนังงานส่วนตำบล																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเดิม)
๑๙	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑		๓๔๕,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๗๒๐	๓๗๙,๗๒๐	๓๙๑,๗๒๐	(ว่างเดิม)
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑		๓๔๕,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๗๒๐	๓๗๙,๗๒๐	๓๙๑,๗๒๐	(ว่างเดิม)
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๒,๗๖๐	๑๔๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒๒๒๐)
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๓๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเดิม)
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑	๑	๓๒๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖๙๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๐๖,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๓๕,๑๖๐	๒๒๓,๘๐๐	๒๓๒,๘๐๐	(๑๗๒๔๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๔๕,๒๘๐	(๑๑๔๐๐)
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง		๑	๑	๑๗๐,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๘๘๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๓,๔๐๐	(๑๔๑๗๐)
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๔๖,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๗๕,๖๘๐	(๑๓๐๐๐)
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๓๔๙,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๔๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	(๑๒๔๔๐)
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๔๕,๒๘๐	(๑๓๕๐๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเดิม)
	กองช่าง ๐๕																		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	(๓๘๕๖๐)
๓๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	(ว่างเดิม)
๓๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเดิม)
๓๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๔๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	(๒๘๔๓๐)

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวศริญญา ภูเพิ่มสกุล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑๕๐๐)
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑๕๐๐)
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๐,๘๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	(๑๒๕๗๐)
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๙,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๓,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	(๑๒๔๕๐)
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๖,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๗๙,๗๖๐	๑๘๖,๙๖๐	(๑๓๘๕๐)
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๑	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๒	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๓	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๔๔	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๕	คนงาน		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๖																			
	พนักงานส่วนตำบล																			
๔๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	(ว่างเดิม)
๔๗	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๓๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐	(๓๙๐๘๐)
๔๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๒,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	(๖๕๒๗๐)
๔๙	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	๑		๓๔๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๖๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๑,๘๐๐	(๑๓๔๖๐)
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๙,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๗๖๐	๑๘๓,๘๔๐	๑๙๑,๒๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๕๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๕๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘																			
	พนักงานส่วนตำบล																			
๕๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริการงานการศึกษ	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๕๒๐,๘๔๐	๕๓๔,๔๖๐	(ว่างเดิม)
๕๖	นักวิชาการกองการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	(๒๔๔๘๐)
๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑				๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๕๘	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๕๙	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๘,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๓๒๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	(๑๔๐๔๐)
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเดิม)
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๐,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	(๑๒๕๗๐)
๖๓	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๙๕,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๓๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๐๘๐	๒๑๐,๒๕๐	๒๑๘,๗๖๐	(๑๖๑๙๐)
๖๔	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)		๑		๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(ว่างเดิม)
๖๕	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)		๑		๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(ว่างเดิม)
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑				๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑				๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑				๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ฐาปิโยสถิรกุล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒																		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๗๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	(ว่างเดิม)
	รวม															๑๔,๔๗๖,๒๖๐	๑๔,๙๓๓,๕๒๐	๑๕,๔๐๐,๖๒๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๒,๑๗๑,๔๓๙	๒,๒๔๐,๐๒๘	๒,๓๑๐,๐๙๓	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น		๗๑	๔๔	๑๓,๘๙๘,๔๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๗๑	๗๑	๗๑	๐	๐	๐	๔๐๙,๘๖๐	๔๕๗,๒๖๐	๔๖๗,๑๐๐	๑๖,๖๔๗,๖๙๙	๑๗,๑๗๓,๕๔๘	๑๗,๗๑๐,๗๑๓	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปี															๒๙.๘๑	๒๙.๒๙	๒๘.๗๗	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๕๕,๘๓๖,๙๐๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๕๘,๖๒๘,๗๔๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๖๑,๕๖๐,๑๘๒

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีวรรณา ชูชีวิตวรกุลวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ (ว่าง)

หน่วยตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน) ปก/ชก.
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
(ว่าง)

สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษาศาสนาฯ
<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ (ว่าง) - นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวฐิติพร เอื้ออวยพร - นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นายทวีชัย เรืองศรี - นิติกร ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นางสาวณัฏฐ์ชามา สถิตย์พงษ์	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ (ว่าง) - นักวิชาการคลัง ปก./ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ (ว่าง) - นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ (ว่าง) - เจ้าพนักงานการเงินฯ ปง./ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ นางสาวธมลวรรณ เลือดแดง - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ (ว่าง)	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักบริหารงานช่าง (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายธรณิศ ณ.จันทร์ - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ (ว่าง) - นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ (ว่าง) - นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ นายทพพร หอมกลิ่น	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักบริหารงานสาธารณสุข (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ (ว่าง) - นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ นายภัทรพล ภูคุ้มจันอัด - พยาบาลวิชาชีพ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ นางสาววารดี ปราเวช - นักกายภาพบำบัด ปก./ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑ (ว่าง)	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ (ว่าง) - นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาวพัชรินทร์ กลิ่นพราหมณ์ <u>พนักงานครู</u> - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐- (ว่าง) - ครู คศ. ๒ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๕๖๐๐- นางสาวกรรณิกา ทองเอิบอ่อง - ครู คศ. ๑ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๕๖๐๐- นายมาโนช ทัศนา

สำเนาถูกต้อง

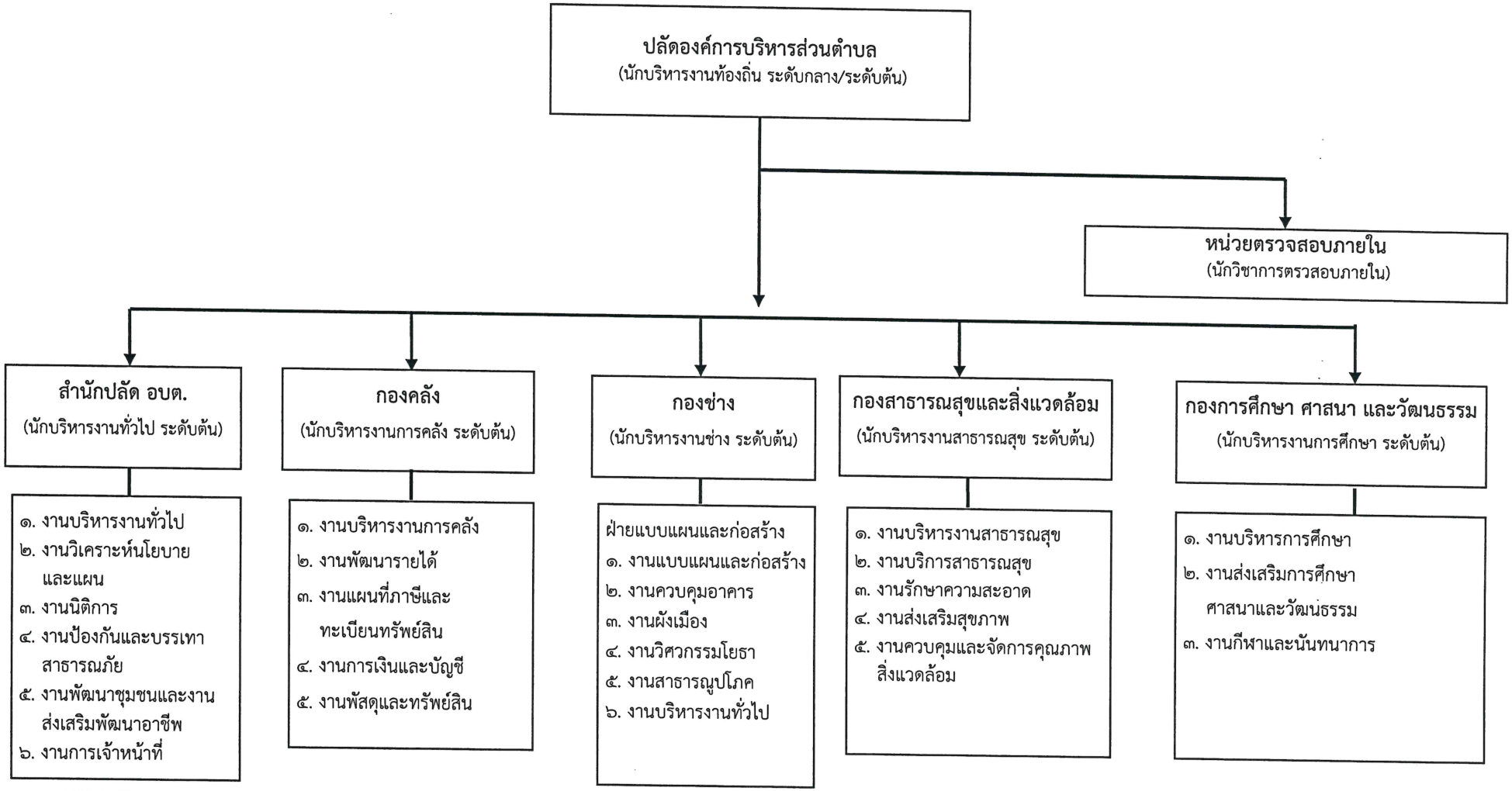
(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษาศาสนาฯ
<u>พนักงานส่วนตำบล(ต่อ)</u> - นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวกิรณา แดนเมือง - จพง.ป้องกันฯ ปง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ นายวรวิช ปานแสงเพ็ชร <u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๒) (ว่าง ๑) นางสาวรักษ์ศิริ ชูเชิด - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑) นางสาวกรกช เกสณียบุตร - ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน (๑) นางสุนันทา ชื่นกมล - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑) (ว่าง) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) (ว่าง) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) นายจิรพงศ์ ทองเอม - คนงาน (๑) นางสาวศิริพร วงษ์สวัสดิ์ - ภารโรง (๑) นายประภัทร ชื่นกมล	<u>ลูกจ้างประจำ</u> - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑) นางสาวณิชาภัทร ทองเอม <u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วย จพง.การเงินฯ (๑) นางน้ำทิพย์ บุญชอบ - ผู้ช่วย จพง.การคลัง (๑) นางสาวศิริพร สุวานิช - ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (๑) นางสาวกัญฑมน เรียบเรียง - ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (๓) ๑. นางสาวกรรณิกา แก้วอินทร์ ๒. นายสัณฐิติ พันหลิ่ง ๓. นายสุนัย บัวงาม	<u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) (ว่าง ๑) นางสาวรัตนา วารีชล - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นายเชาว์เลิศ สมานมิตร - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) นายณัฐพงศ์ ทับทิม - ผู้ช่วย นายช่างไฟฟ้า (๒) ๑. นายศุภวัฒน์ พุกพัน ๒. นายวรชิต หวังจิตต์ - พนักงานผลิตน้ำประปา (๑) นายสุธิน ชื่นกมล - พนักงานจดวัดมาตรน้ำ (๓) ๑. นายกฤษฎา นวลมาตร ๒. นางสาวรุ่งนภา น่วมวัตร์ ๓. นางสาวณัฐมณี เอี่ยมสะอาด - คนงาน (๑) (ว่าง)	<u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑) นางสาวชลลดา เหียมสันเทียะ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ทักษะ (๑) นายประวิทย์ คนหลัก - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ทั่วไป (๑) นายกัมพล สุวานิช - คนงานประจำรถขยะ (๒) ๑. นายหวังอยู่ อินทรจักร ๒. นายสิทธิพล ปัญญามาก	<u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๒) (ว่าง ๑) นางสาวภัทราภรณ์ เหมือนพงษ์ - ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (๑) นางสาวปวีณ์นุช ยิ่งผล - ผู้ช่วยครู (๓) (ว่าง ๒) นางสาวอัจฉราพร เคหารมย์ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) (ว่าง ๓) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒) (ว่าง ๑) นางสาวสุวิภา คนผิวเกลี้ยง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศิริลุญกร ชูชิต[illegible])
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙)
กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น ผอ.กอง	อำนวยการท้องถิ่น (ฝ่าย)	วิชาการ	ทั่วไป	รวม	ครู	ผอ. ศพด.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
รวม	๑	๕	๑	๑๒	๕	๒๔	๒	๑	๑	๒๙	๑๔	๗๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป/ต้น) (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป

พนักงานส่วนตำบล
๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (๑/๑)

พนักงานจ้าง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒/๑)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑/๑)
๔. พนักงานขับรถยนต์ (๑/-)
๕. ภารโรง (๑/๑)
๖. คนงาน (๑/๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

พนักงานส่วนตำบล
๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) (๑/๑)

งานนิติการ

พนักงานส่วนตำบล
๑. นิติกร (ปก.) (๑/๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พนักงานส่วนตำบล
๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (๑/๑)

พนักงานจ้าง
๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑/-)
๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑/๑)

งานพัฒนาชุมชนและงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

พนักงานส่วนตำบล
๑. นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑/๑)

พนักงานจ้าง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑/๑)

งานการเจ้าหน้าที่

พนักงานส่วนตำบล
๑. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) (๑/๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
รวม	๑	๕	๑	๗	-	๕	๔	๑๖

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง/ต้น) (๑/-)

งานบริหารงานการคลัง

พนักงานส่วนตำบล
๑. นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) (๑/-)

พนักงานจ้าง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (๑/๑)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑/-)

งานพัฒนารายได้

ลูกจ้างประจำ
๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑/๑)

พนักงานจ้าง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๓/๓)

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

พนักงานส่วนตำบล
๑. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑/-)

งานการเงินและบัญชี

พนักงานส่วนตำบล
๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.) (๑/๑)

พนักงานจ้าง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑/๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

พนักงานส่วนตำบล
๑. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑/-)

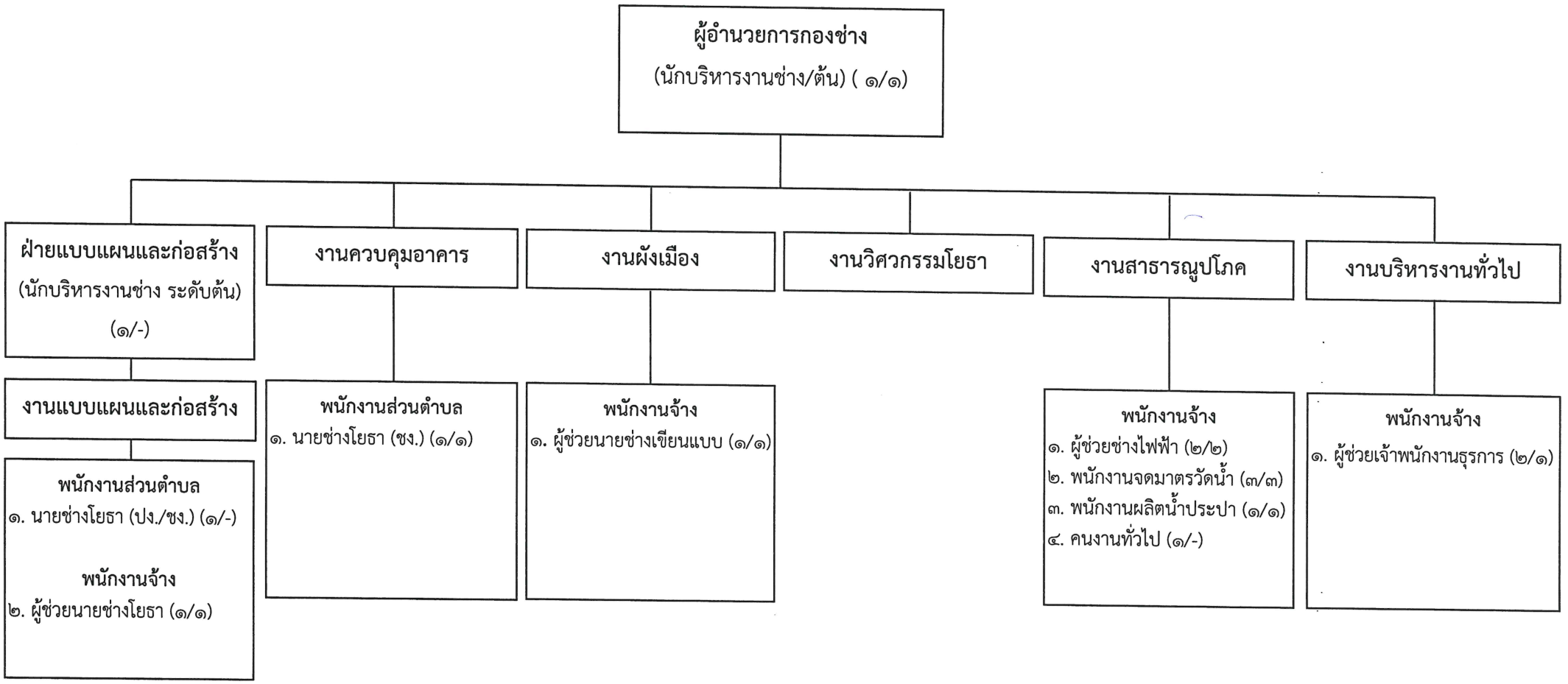
พนักงานจ้าง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑/๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
รวม	๑	๒	๒	๕	๑	๗	-	๑๓

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

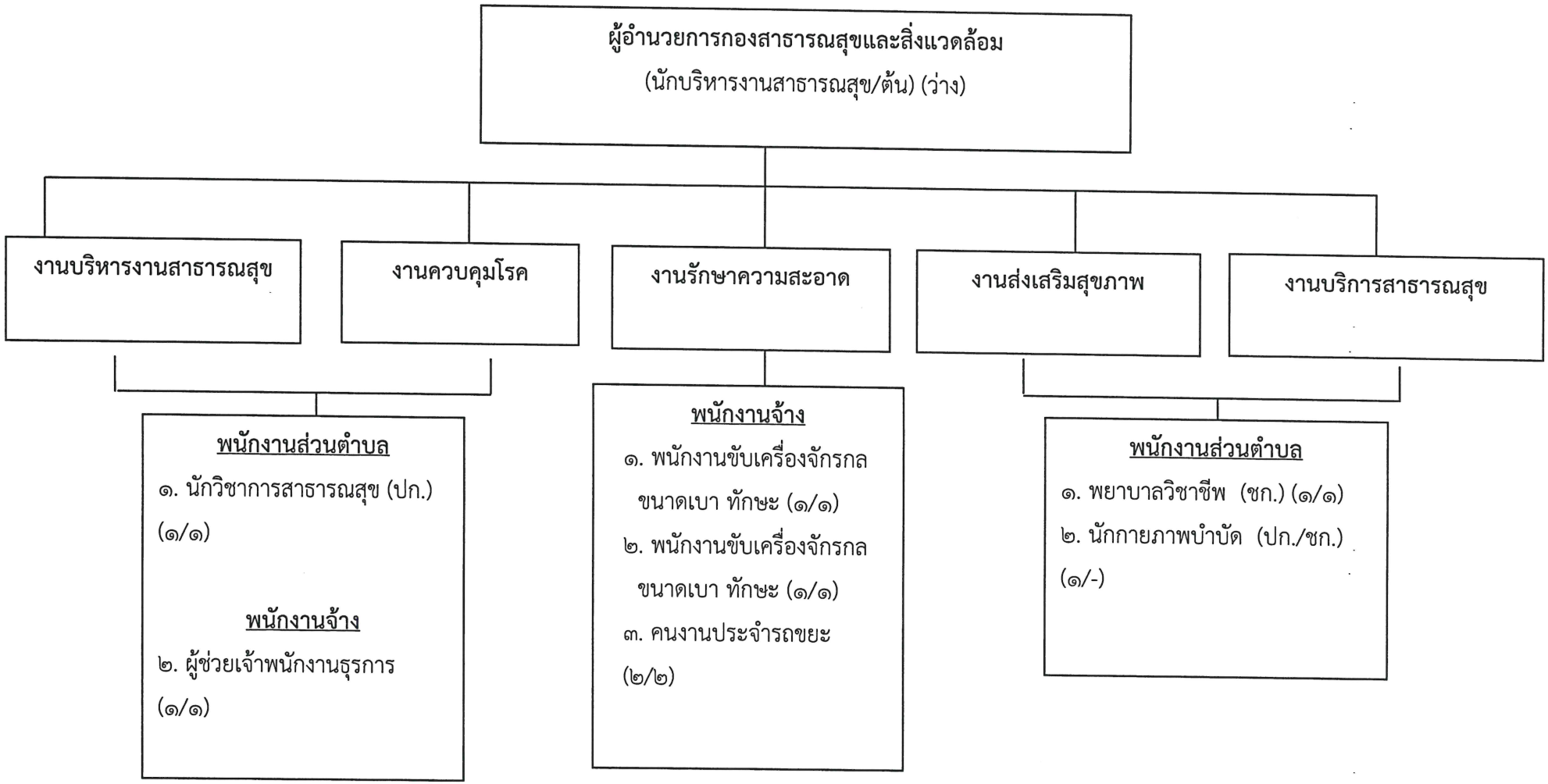


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ผอ.กอง	อำนวยท้องถิ่น (ฝ่าย)	วิชาการ	ทั่วไป	รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
รวม	๑	๑	-	๒	๔	-	๖	๕	๑๕

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
รวม	๑	๓	-	๔	-	๒	๓	๙

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา/ต้น) (๑/-)

งานบริหารการศึกษา

พนักงานส่วนตำบล
๑. นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑/๑)
พนักงานจ้าง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑/๑)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑/๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานครู
๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑/-)
๒. ครู (ค.ศ.๒) (๑/๑)
๓. ครู (ค.ศ.๑) (๑/๑)

พนักงานจ้าง
๔. ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ) (๓/๑)
๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓/-)
๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒/๑)

งานกีฬาและนันทนาการ

พนักงานจ้าง
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑/-)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	รวม	ครู	ผอ.ศพด.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
รวม	๑	๑	-	๒	๒	๑	-	๙	๒	๑๖

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ธุชิโนวะกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑/-)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	รวม	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
รวม	-	๑	-	๑	-	-	-	๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	-	-	38-3-00-1101-001	นักบริหารท้องถิ่น	กลาง	38-3-00-1101-001	นักบริหารท้องถิ่น	กลาง/ต้น	548,040	84,000	-	ว่าง
									[(22,700 + 68,640) / 2] X 12)	(7,000 X 12)		
	<u>สำนักงานปลัด</u>											
	พนักงานส่วนตำบล											
2	-	-	38-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	38-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	393,600	42,000	-	ว่าง
									[(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	(3,500 X 12)	-	
3	นางสาวกิรณา แดนเมือง	บธ.บ.	38-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	38-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	402,720	-	-	402,720
									(33,560 X 12)	-	-	
4	นางสาวณัฏฐ์ชามา สถิตย์พงษ์	น.บ.	38-3-01-3105-001	นิติกร	ปก.	38-3-01-3105-001	นิติกร	ปก.	229,920		-	229,920
									(19,160 X 12)		-	
5	นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์	รป.ศ.	38-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	38-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	194,640	-	-	194,640
									(16,220 X 12)	-	-	
6	นางสาวฐิติพร เอื้ออวยพร	บธ.บ.	38-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	38-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	194,640	-	-	194,640
									(16,220 X 12)	-	-	
7	นายทวีชัย เรืองศรี	รป.ศ.	38-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	38-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	245,280	-	-	245,280
									(15,420 X 12)	-	-	
8	นายวรวิช ปานแสงเพ็ชร	ปวช.	38-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	38-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	229,200	-	-	229,200
									(19,100 X 12)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
9	นางสุนันทา ชื่นกมล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	191,160	-	-	191,160
									(15,930 X 12)	-	-	
10	นางสาวรักษ์ศิริ ชูเชิด	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	165,120	-	-	165,120
									(13,760 X 12)	-	-	
11	สำเนาถูกต้อง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	138,000	-	-	ว่าง
									(11,500 X 12)	-	-	

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
12	นางสาวกรกช เกสณียบุตร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	150,840	-	-	150,840
									(12,570 X 12)	-	-	
13	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	112,800	-	-	ว่าง
									(9,400 X 12)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
14	นางศิริพร วงษ์สวัสดิ์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)	-	-	
15	นายประภัทร ชื่นกมล	ป.6	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)	-	-	
16	นายจิระพงศ์ ทองเอม	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)	-	-	
17	-	-	-	พนักงานขับยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับยนต์	(ทั่วไป)	108,000	-	-	(ว่าง)
									(9,000 X 12)	-	-	
	<u>กองคลัง</u>											
	พนักงานส่วนตำบล											
18	-	-	38-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	38-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
									[(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	(3,500 X 12)	-	
19	-	-	38-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	38-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	355,320	-	-	ว่าง
									[(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	
20	-	-	38-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	38-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	355,320	-	-	ว่าง
									[(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	-	-	
21	นางสาวธมลวรรณ เลือดแดง	ปวส.	38-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	38-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									[(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	
22	-	-	38-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	38-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900	-	-	ว่าง
									[(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	
	ลูกจ้างประจำ											
23	นางสาวณิชาภัทร ทองเอม	บธ.บ.	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ลจ. ประจำ	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ลจ. ประจำ	323,760	-	-	323,7600
									(26,980 X 12)	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
24	นางน้ำทิพย์ บุญชอบ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	206,880	-	-	206,880
									(17,240 X 12)	-	-	
25	นางสาวกัญฑมน เรียบเรียง	บช.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	138,000	-	-	138,000
									(11,500 X 12)	-	-	
26	นางสาวศิริพร สุวานิช	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	(คุณวุฒิ)	170,040	-	-	170,040
									(14,170 X 12)	-	-	
27	นางสาวกรรณิกา แก้วอินทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	156,000	-	-	156,000
									(13,000 X 12)	-	-	
28	นายสันฐิติ พันหลิ่ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	149,280	-	-	149,280
									(12,440 X 12)	-	-	
29	นายสุนัย บัวงาม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	138,000	-	-	138,000
									(11,500 X 12)	-	-	
30	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	138,000	-	-	ว่าง
									(11,500 X 12)	-	-	
	<u>กองช่าง</u>											
	พนักงานส่วนตำบล											
31	นายธรณิศ ณ.จันทร์	วท.บ.	38-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	38-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	462,240	42,000	-	462,240
									(38,520 X 12)	(3,500 X 12)	-	
32	-	-	38-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	ต้น	38-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	ต้น	393,600	18,000	-	ว่าง
									[(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	(1,500 X 12)	-	
33	-	-	38-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	38-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900	-	-	ว่าง
									[(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	-	-	
34	นายทพพร หอมกลิ่น	วท.บ.	38-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	38-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	341,160	-	-	341,160
									(28,430 X 12)	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศิญญา ชูพิเชษฐสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
35	นายเชาว์เลิศ สมานมิตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	138,000	-	-	138,000
									(11,500 X 12)	-	-	
36	นายณัฐพงศ์ ทับทิม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	138,000	-	-	138,000
									(11,500 X 12)	-	-	
37	นายศุภวัฒน์ พุกพัน	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	150,840	-	-	150,840
									(12,570 X 12)	-	-	
38	นายวรชิต หวังจิตต์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	149,280	-	-	149,280
									(12,440 X 12)	-	-	
39	นางสาวรัตนา วารีชล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	166,080	-	-	166,080
									(13,840 X 12)	-	-	
40		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	138,000	-	-	ว่าง
									(11,500 X 12)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
41	นายสุธิน ชื่นกมล	ม.3	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ทั่วไป)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)			
42	นางสาวรุ่งนภา น่วมวัตร	ปวช.	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)			
43	นางสาวณัฐมนี เอี่ยมสอาด	ป.ตรี	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)			
44	นายกฤษฎา นวลมาตร	ม.6	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)			
45	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000	-	-	ว่าง
									(9,000 X 12)			
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>											
	พนักงานส่วนตำบล											
46	-	-	38-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	38-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
									[(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	(3,500 X 12)	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพิทักษ์กุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
47	นางสาววารดี ปราเวช	พย.บ	38-3-06-3602-001	พยาบาล	ชก.	38-3-06-3602-001	พยาบาล	ชก.	468,960	-	-	468,960
									(39,080 X 12)			
48	นายภัทรพล ภูคุ้มจันอัด	ว.ทบ.	38-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	38-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	303,240			303,240
									(39,080 X 12)			
49	-	-	-	-	-	38-3-06-3603-001	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	393,600			
									[(15,430 + 50,170) / 2] X 12)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
50	นางสาวชลลดา เทียมสันเทียะ	รป.ศ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	169,920	-	-	169,920
									(14,160 X 12)			
51	นายประวิทย์ คนหลัก	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(คุณวุฒิ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(คุณวุฒิ)	161,520	-	-	161,520
									(13,460 X 12)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
52	นายหวังอยู่ อินทร์จักร	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)			
53	นายสิทธิพล ปัญญามาก	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)			
54	นายกัมพล สุวานิช	ม.3	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)			
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>											
	พนักงานส่วนตำบล											
55	-	-	38-3-08-2108-001	นักบริหารการศึกษา	ต้น	38-3-08-2108-001	นักบริหารการศึกษา	ต้น	393,600	42,000	-	ว่าง
									[(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	(3,500 X 12)		
56	นางสาวพัชรินทร์ กลิ่นพราหมณ์	บท.บ.	38-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	38-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	293,760			
									(24,480 X 12)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองหญ้าปล้อง											
57	-	-		-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
58	นางสาวกรรณิกา ทองเอิบอ่อง	คศ.บ.	38-0-08-56	ครู	(คศ.2)	38-0-08-56	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
59	นายมาโนช ทัศนา	คศ.บ.	38-0-08-56	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คศ.1)	38-0-08-56	ครู	(คศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
60	นางสาวภัทราภรณ์ เหมือนพงษ์	รป.ศ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	168,480	-	-	168,480
									(14,040 X 12)			
61	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	180,000	-	-	ว่าง
									(15,000 X 12)			
62	นางสาวปวีณ์นุช ยิงผล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	150,840	-	-	150,840
									(12,570 X 12)	-	-	
63	นางสาวอัจฉราพร เคหารมย์	คศ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)	194,280			
									(16,190 X 12)	-	-	
64	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)	180,000	-	-	ว่าง
									(15,000 X 12)			
65	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)	180,000	-	-	ว่าง
									(15,000 X 12)			
66	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน
67	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน
68	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป											
69	นางสาวสุวิภา คนผิวเกลี้ยง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000	-	-	108,000
									(9,000 X 12)			
70		-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000	-	-	ว่าง
									(9,000 X 12)			
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
71	-	-	38-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	38-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	393,600			ว่าง
									[(15,430 + 50,170) / 2] X 12)			

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูทินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

✓การเขียนหนังสือราชการ

✓การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ประกอบด้วย

✓การมุ่งผลสัมฤทธิ์

✓การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

✓การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

✓การบริการเป็นเลิศ

✓การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กรผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุสภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชกรอย่างประหยัด คุ้มค่า และประหยัด

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดีเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกันและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

<u>นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง</u>

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และองค์ รัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

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 อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง 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 ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรัญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนร่วมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรมหรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๖.๔ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ 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 ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุด จนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชาติและประชาชน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

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 ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ