

| ส่วนราชการ                                                                  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|----------|
|                                                                             |                                | ๒๕๖๔                                                              | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     |          |
| <b>๓. กองช่าง (๐๕)</b>                                                      |                                |                                                                   |           |           |                          |          |          |          |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)                              | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                                              | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่าง     |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                 |                                |                                                                   |           |           |                          |          |          |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                          | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>                                 |                                |                                                                   |           |           |                          |          |          |          |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการ<br>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่าง     |
| ครู (คศ.๒) (อุดหนุนจากรัฐ)                                                  | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                 |                                |                                                                   |           |           |                          |          |          |          |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก<br>(อุดหนุนจากรัฐ)                                    | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่าง     |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ งบท้องถิ่น)                             | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                                    |                                |                                                                   |           |           |                          |          |          |          |
| คนงานทั่วไป                                                                 | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>                                                                  | <b>๒๖</b>                      | <b>๒๖</b>                                                         | <b>๒๖</b> | <b>๒๖</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ลำดับ<br>ที่                | ชื่อสายงาน                                       | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                         | อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้อง |      |      | อัตราค่าจ้าง |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         |         | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------|------|------|--------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|---------|----------|
|                             |                                                  |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๔                        | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | เพิ่ม/ลด     | ๒๕๖๔   | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖              | ๒๕๖๔    | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖    |          |
| ๑                           | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง             | ๑                | ๑                      | ๔๔๕,๕๖๐          | ๑๖๘,๐๐๐                 | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๒๕๖๔   | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๔๔๐            | ๒๓๐,๐๐๐ | ๒๕๖,๕๖๐ | ๒๖๓,๐๐๐ | ๓๗,๑๓๐   |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>      |                                                  |                  |                  |                        |                  |                         |                             |      |      |              |        |        |                   |         |         |         |          |
| ๒                           | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)         | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๙๓,๖๐๐          | ๔๒,๐๐๐                  | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐            | ๔๔๗,๔๖๐ | ๔๕๖,๔๖๐ | ๔๖๖,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๓                           | นักพัฒนาชุมชน                                    | ปฏิบัติการ       | ๑                | ๑                      | ๒๐๓,๒๘๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๗,๕๖๐  | ๗,๕๖๐  | ๗,๕๖๐             | ๒๑๘,๘๔๐ | ๒๒๖,๔๐๐ | ๒๓๖,๐๐๐ | ๑๖,๕๔๐   |
| ๔                           | นักทรัพยากรบุคคล                                 | ชำนาญการ         | ๑                | ๑                      | ๓๓๑,๖๔๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๑๒๐            | ๓๒๓,๗๖๐ | ๓๓๑,๗๖๐ | ๓๔๑,๓๒๐ | ๒๕,๕๗๐   |
| ๕                           | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                         | ชำนาญการ         | ๑                | ๑                      | ๒๘๒,๖๐๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๑๑,๒๘๐ | ๑๑,๒๘๐ | ๑๑,๒๘๐            | ๒๙๓,๘๘๐ | ๓๐๑,๘๘๐ | ๓๑๑,๕๕๐ | ๒๓,๕๕๐   |
| ๖                           | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย             | ปฏิบัติงาน       | ๑                | ๑                      | ๒๘๘,๒๘๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๗,๒๐๐  | ๗,๒๐๐  | ๗,๒๐๐             | ๒๙๕,๔๘๐ | ๒๙๕,๔๘๐ | ๒๙๕,๔๘๐ | ว่างเต็ม |
| ๗                           | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๒๔๗,๙๐๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๔,๗๒๐  | ๔,๗๒๐  | ๔,๗๒๐             | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๒,๖๒๐ | ๓๑๗,๖๒๐ | ว่างเต็ม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                                  |                  |                  |                        |                  |                         |                             |      |      |              |        |        |                   |         |         |         |          |
| ๘                           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         | -                | ๑                | -                      | ๑๓๘,๐๐๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๐      | ๕,๕๖๐  | ๕,๕๖๐             | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๖๐ | ๑๔๘,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๙                           | พนักงานขับรถยนต์                                 | -                | ๑                | ๑                      | ๑๕๑,๕๖๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๖,๒๒๐  | ๖,๒๒๐  | ๖,๒๒๐             | ๑๕๗,๖๘๐ | ๑๖๓,๐๐๐ | ๑๖๘,๖๐๐ | ๑๖,๖๐๐   |
| ๑๐                          | พนักงานผลิตน้ำประปา                              | -                | ๑                | ๑                      | ๑๑๗,๒๔๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๔,๘๐๐  | ๔,๘๐๐  | ๔,๘๐๐             | ๑๒๒,๐๔๐ | ๑๒๖,๘๔๐ | ๑๓๑,๖๔๐ | ๙,๗๗๐    |
| ๑๑                          | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเล็ก           | -                | ๑                | ๑                      | ๑๕๕,๓๒๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๕,๘๘๐  | ๕,๘๘๐  | ๕,๘๘๐             | ๑๕๗,๒๒๐ | ๑๖๓,๑๒๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑๖,๑๐๐   |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                                                  |                  |                  |                        |                  |                         |                             |      |      |              |        |        |                   |         |         |         |          |
| ๑๒                          | คนงานทั่วไป                                      | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๐      | ๐      | ๐                 | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |
| ๑๓                          | นักการภารโรง                                     | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๐      | ๐      | ๐                 | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |
| <b>กองคลัง(๖๒)</b>          |                                                  |                  |                  |                        |                  |                         |                             |      |      |              |        |        |                   |         |         |         |          |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>      |                                                  |                  |                  |                        |                  |                         |                             |      |      |              |        |        |                   |         |         |         |          |
| ๑๔                          | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)         | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๓๔๖,๐๐๐          | ๔๒,๐๐๐                  | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐            | ๔๕๙,๓๒๐ | ๔๖๘,๓๒๐ | ๔๗๗,๓๒๐ | ๓๓,๐๐๐   |
| ๑๕                          | เจ้าพนักงานพัสดุ                                 | ปฏิบัติงาน       | ๑                | ๑                      | ๑๓๘,๑๒๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๕,๘๐๐  | ๖,๑๒๐  | ๖,๐๐๐             | ๑๔๓,๙๒๐ | ๑๔๙,๒๔๐ | ๑๕๔,๑๒๐ | ๑๑,๕๐๐   |
| ๑๖                          | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                       | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๒๔๗,๔๐๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๔,๗๒๐  | ๔,๗๒๐  | ๔,๗๒๐             | ๓๐๑,๖๒๐ | ๓๐๖,๓๔๐ | ๓๑๑,๐๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๗                          | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                       | -                | ๑                | ๑                      | ๒๑๐,๘๔๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๗,๔๔๐  | ๗,๔๔๐  | ๗,๔๔๐             | ๒๑๘,๒๘๐ | ๒๒๖,๗๒๐ | ๒๓๑,๒๒๐ | ๑๗,๕๗๐   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                                  |                  |                  |                        |                  |                         |                             |      |      |              |        |        |                   |         |         |         |          |
| ๑๘                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                  | -                | ๑                | ๑                      | ๑๕๐,๒๔๐          | ๐                       | ๑                           | ๑    | ๑    | -            | ๖,๑๒๐  | ๖,๑๒๐  | ๖,๑๒๐             | ๑๕๖,๓๖๐ | ๑๖๒,๔๘๐ | ๑๖๘,๖๐๐ | ๑๖,๕๒๐   |

๒๔

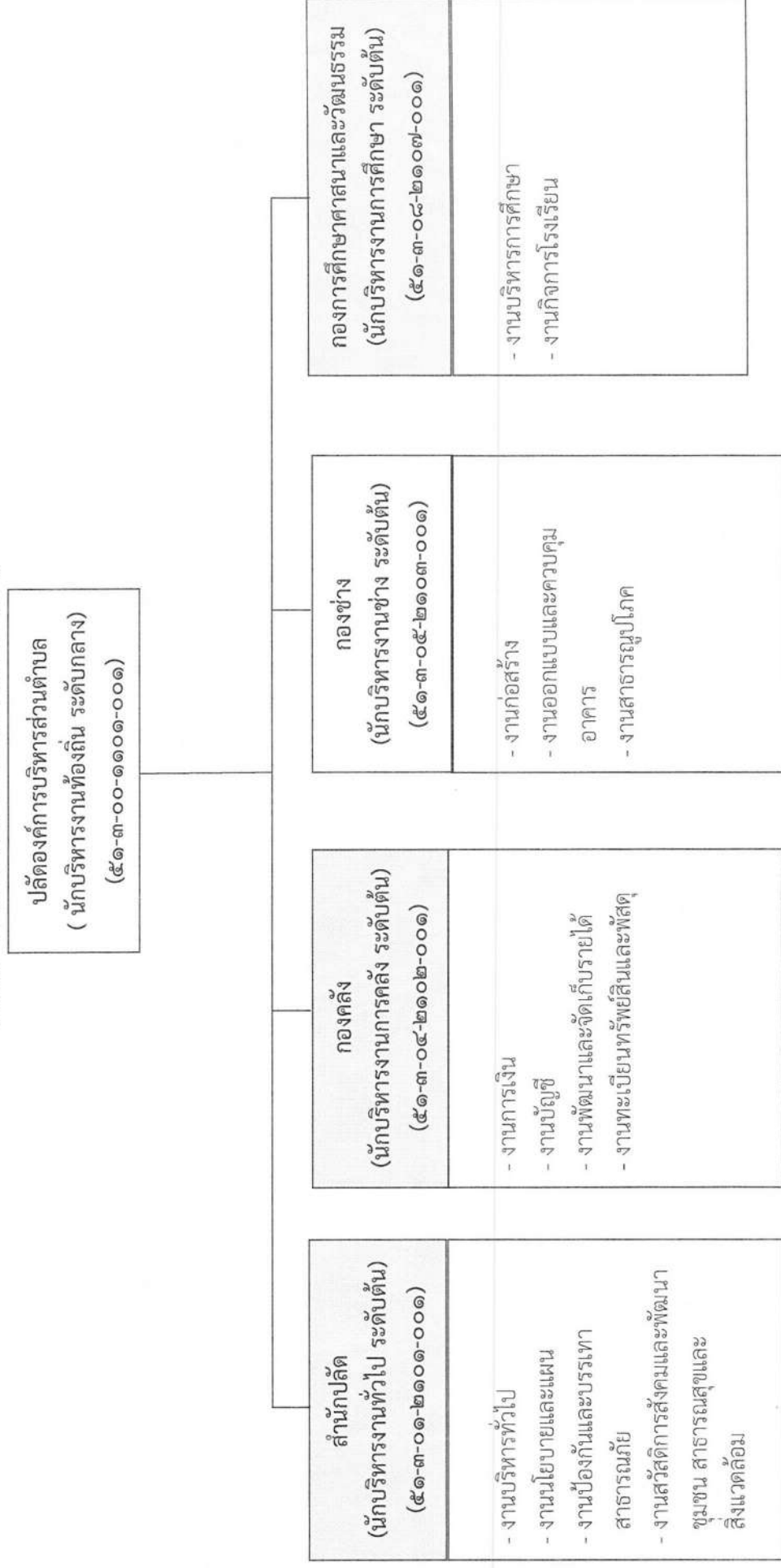
| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อสายงาน                                 | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                         | อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      | การค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น (๒) |         |           | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |           |          | หมายเหตุ     |  |
|--------------|--------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|------|--------------------------|------|-----------------------------------|---------|-----------|-------------------|-----------|----------|--------------|--|
|              |                                            |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๔                                                       | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖                     | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕                              | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๔      | ๒๕๖๕              | ๒๕๖๖      |          |              |  |
|              | กองช่าง(๑๔)                                |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |
|              | พนักงานส่วนตำบล                            |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |
| ๑๔           | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)      | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๓๒๓,๗๖๐          | ๔๒,๐๐๐                  | ๑                                                          | ๑    | -                        | -    | ๑๒,๖๐๐                            | ๑๓,๓๒๐  | ๓๗๘,๓๖๐   | ๓๔๑,๓๒๐           | ๔๐๔,๖๔๐   | ๒๖,๕๘๐   |              |  |
| ๒๐           | นายช่างโยธา                                | ป.จ./ข.จ.        | ๑                | -                      | ๒๔๗,๙๐๐          | ๐                       | ๑                                                          | ๑    | -                        | -    | ๙,๗๒๐                             | ๙,๗๒๐   | ๓๐๗,๖๒๐   | ๓๐๗,๓๔๐           | ๓๒๗,๐๖๐   | ว่างเต็ม |              |  |
|              | พนักงานจ้างตามภารกิจ                       |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |
| ๒๑           | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                         | -                | ๑                | ๑                      | ๑๔๓,๔๐๐          | ๐                       | ๑                                                          | ๑    | -                        | -    | ๕,๗๖๐                             | ๖,๐๐๐   | ๑๔๙,๑๖๐   | ๑๔๕,๓๖๐           | ๑๖๑,๔๐๐   | ๑๓,๕๔๐   |              |  |
|              | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๔)           |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |
|              | พนักงานส่วนตำบล                            |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |
| ๒๒           | ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)      | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๔๓,๖๐๐          | ๔๒,๐๐๐                  | ๑                                                          | ๑    | -                        | -    | ๑๓,๖๒๐                            | ๑๓,๖๒๐  | ๔๔๙,๒๒๐   | ๔๒๒,๘๔๐           | ๔๗๖,๕๖๐   | ว่างเต็ม |              |  |
| ๒๓           | ครู                                        | คศ.๒             | ๑                | ๑                      | ๐                | ๐                       | ๑                                                          | ๑    | -                        | -    | ๐                                 | ๐       | ๐         | ๐                 | ๐         | ๐        | ว่างตามสัญญา |  |
|              | พนักงานจ้างตามภารกิจ                       |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |
| ๒๔           | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                      | คุณวุฒิ          | ๑                | ๑                      | ๑๔๗,๑๖๐          | ๐                       | ๑                                                          | ๑    | -                        | -    | ๗,๒๒๐                             | ๘,๒๘๐   | ๒๐๕,๐๘๐   | ๒๐๓,๓๖๐           | ๒๒๒,๐๐๐   | ๑๖,๕๔๐   | ว่างตามสัญญา |  |
| ๒๕           | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                      | ทักษะ            | ๑                | -                      | ๐                | ๐                       | ๑                                                          | ๑    | -                        | -    | ๐                                 | ๐       | ๐         | ๐                 | ๐         | ๐        | ว่างตามสัญญา |  |
|              | พนักงานจ้างทั่วไป                          |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |
| ๒๖           | คนงานทั่วไป                                | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๔,๐๐๐          | ๐                       | ๑                                                          | ๑    | -                        | -    | ๐                                 | ๐       | ๑๐๔,๐๐๐   | ๑๐๔,๐๐๐           | ๑๐๔,๐๐๐   | ๙,๐๐๐    |              |  |
|              | รวม/ยอดยกไป                                |                  | ๒๖               | ๑๙                     | ๕,๕๗๗,๙๐๐        | ๓๓๖,๐๐๐                 | ๒๖                                                         | ๒๖   | -                        | -    | ๑๔๖,๓๒๐                           | ๑๔๕,๘๔๐ | ๖,๑๐๐,๒๒๐ | ๖,๒๙๕,๗๔๐         | ๖,๔๙๓,๘๖๐ | ๖๖,๖๐๐   |              |  |
| (๕)          | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%            |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |
| (๖)          | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น           |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |
| (๗)          | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี |                  |                  |                        |                  |                         |                                                            |      |                          |      |                                   |         |           |                   |           |          |              |  |

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

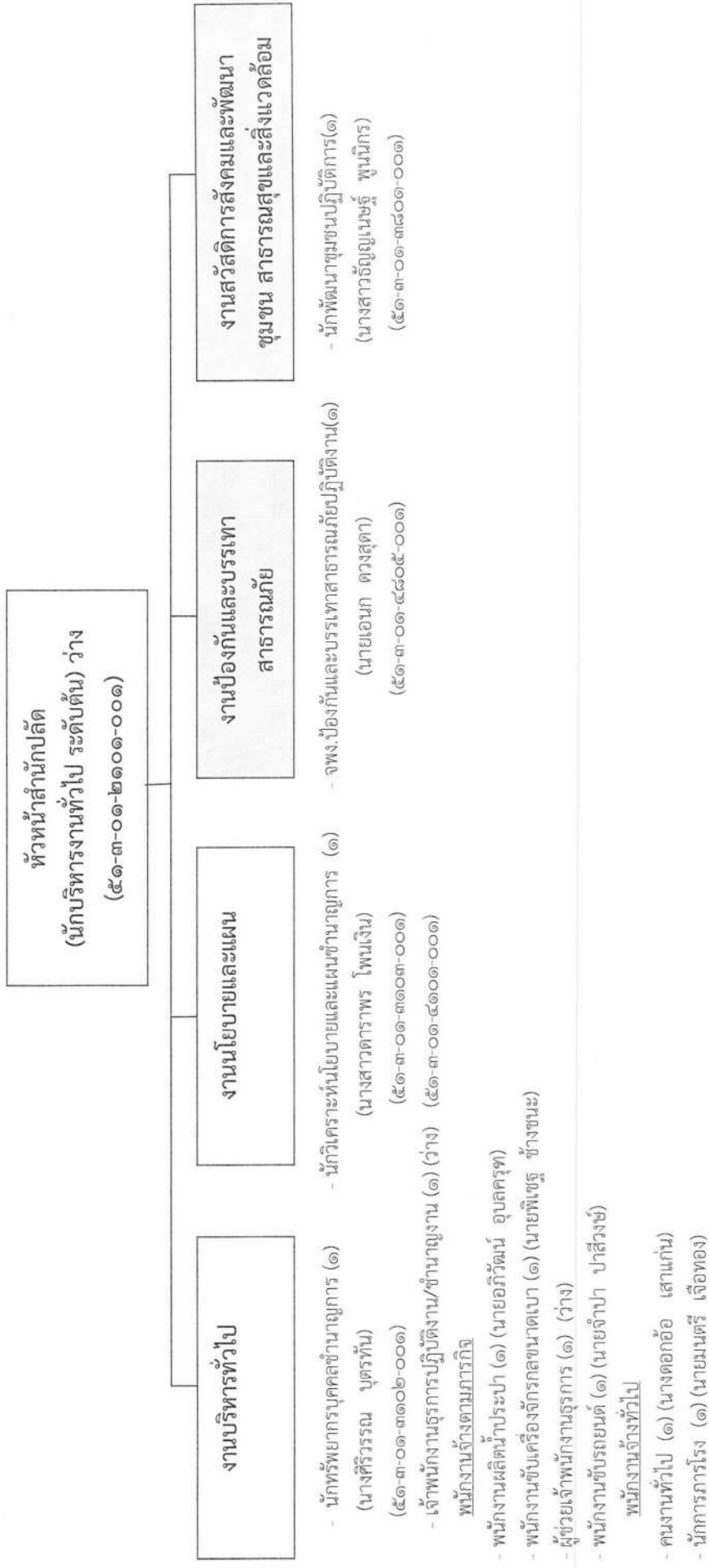
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| ๒๔,๕๔๔,๙๖๕ บาท              | ๒๗,๑๑๕,๙๔๙ บาท              | ๒๘,๔๙๑,๗๕๖ บาท              |

# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## โครงสร้างส่วนราชการ อบต. (ขนาดกลาง)

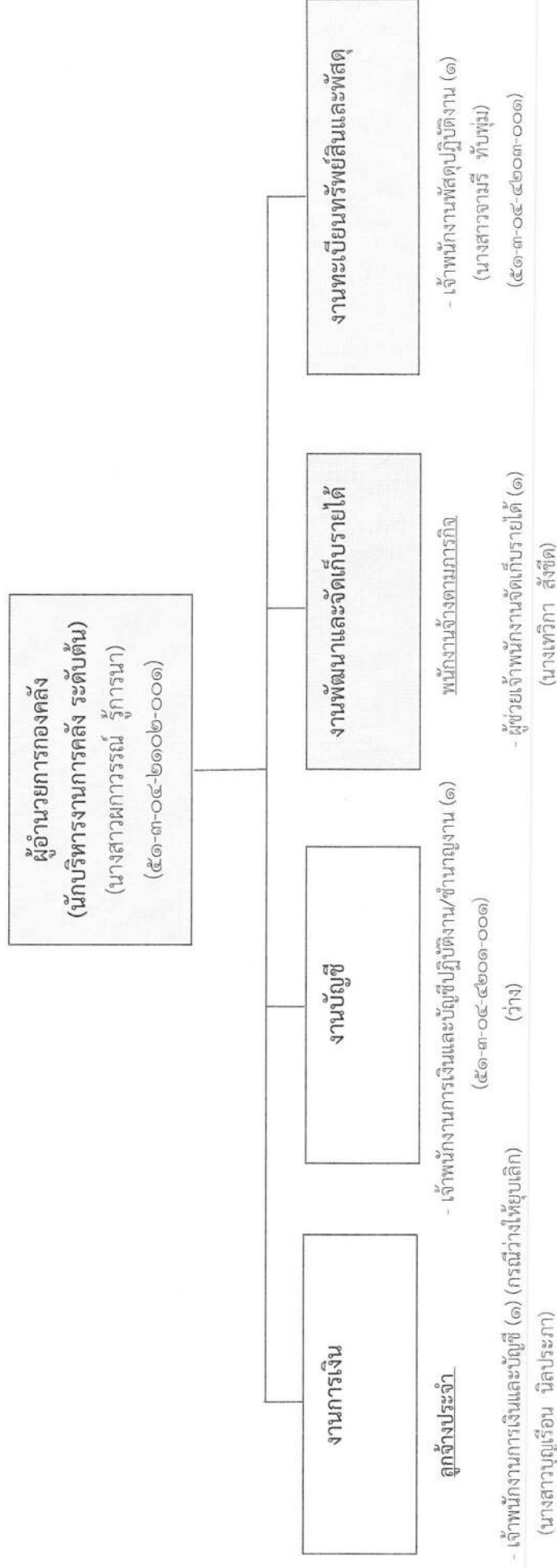


## โครงสร้างของสำนักงานปลัด



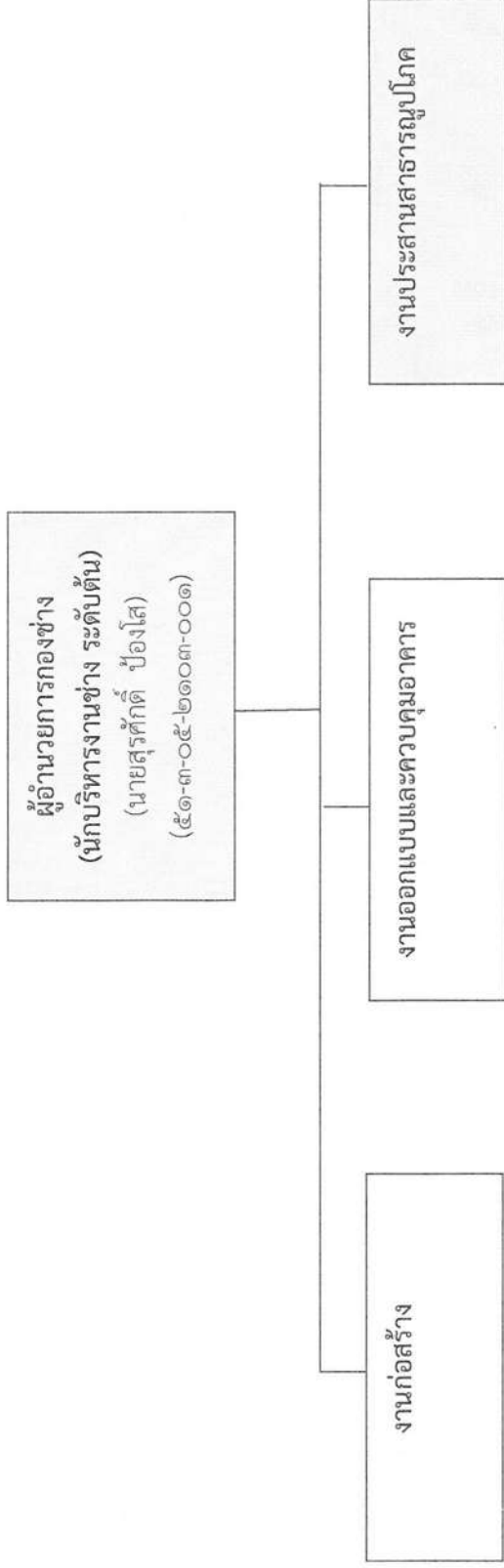
| ระดับ | ประเภทอำนาจการท้องถิ่น |      |     | ประเภทวิชาการ |              |                   | ประเภททั่วไป |            |              | รวม    | ลูกจ้างประจำ | พนักงาน<br>จ้าง |
|-------|------------------------|------|-----|---------------|--------------|-------------------|--------------|------------|--------------|--------|--------------|-----------------|
|       | ต้น                    | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ    | ชำนาญ<br>การ | ชำนาญ<br>การพิเศษ | เชี่ยวชาญ    | ปฏิบัติงาน | ชำนาญ<br>งาน | อาวุโส |              |                 |
| จำนวน | ๑                      | -    | -   | ๑             | ๒            | -                 | -            | ๒          | -            | -      | ๖            | ๖               |

## โครงสร้างของกองคลัง



| ระดับ | ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น |      |     | ประเภทวิชาการ |              |                   | ประเภททั่วไป |            |              | รวม    | ลูกจ้างประจำ | พนักงาน<br>จ้าง |
|-------|---------------------------|------|-----|---------------|--------------|-------------------|--------------|------------|--------------|--------|--------------|-----------------|
|       | ต้น                       | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ    | ชำนาญ<br>การ | ชำนาญ<br>การพิเศษ | เชี่ยวชาญ    | ปฏิบัติงาน | ชำนาญ<br>งาน | อาวุโส |              |                 |
| จำนวน | ๑                         | -    | -   | -             | -            | -                 | -            | ๒          | -            | -      | ๓            | ๑               |

## โครงสร้างของกองช่าง



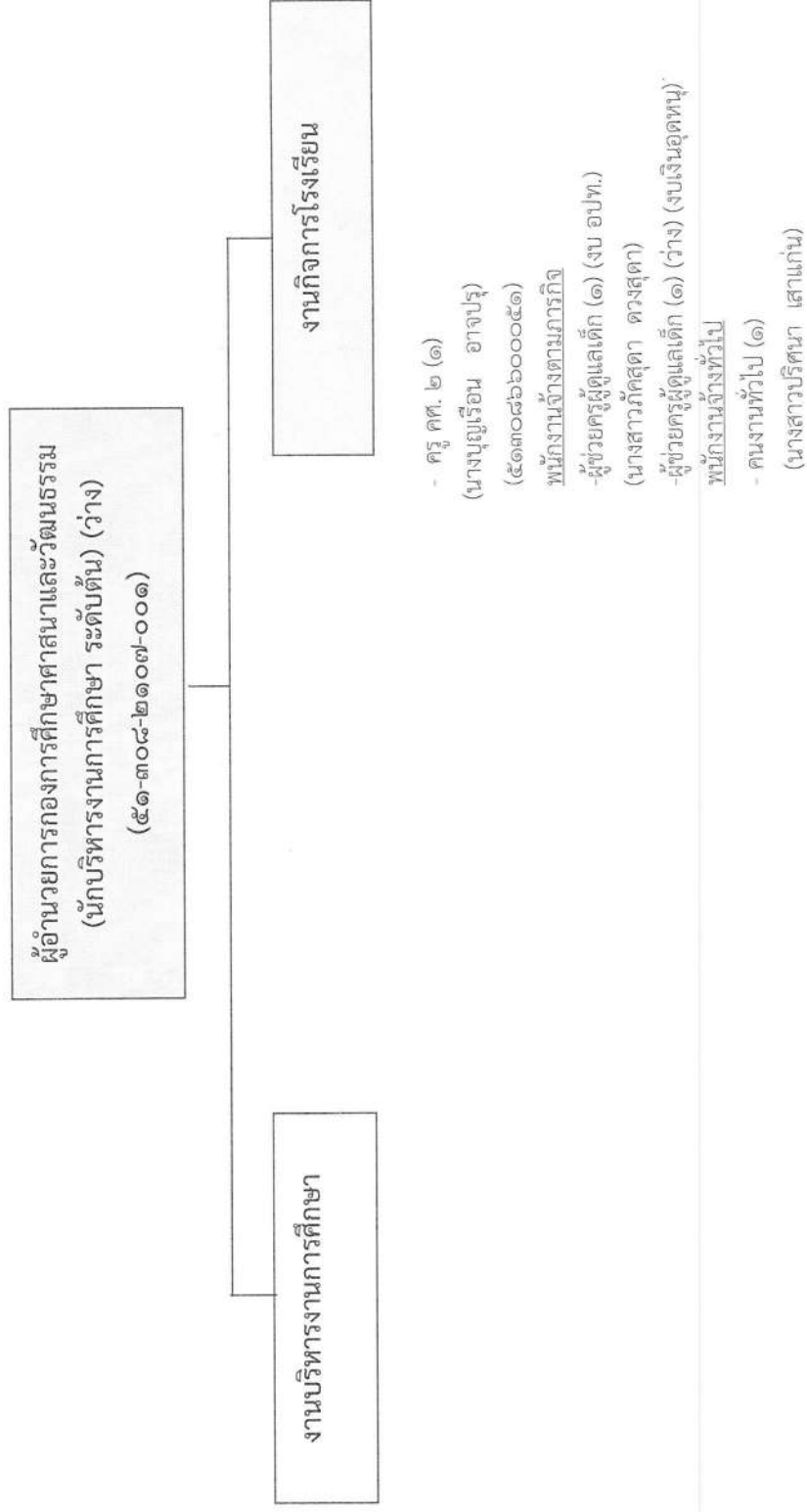
พนักงานจ้างตามภารกิจ  
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)  
(นายถิรวัตร สุธโส)

-ผู้อำนวยการกองช่าง (๑)  
(นายสุรศักดิ์ ป้องโส)  
(๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)

- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑) (ว่าง)  
(๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)

| ระดับ | ประเภทงานการท้องถิ่น |      |     | ประเภทวิชาการ |          |               | ประเภททั่วไป |            |          | รวม    | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
|-------|----------------------|------|-----|---------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|--------|--------------|-------------|
|       | ต้น                  | กลาง | สูง | ปฏิบัติงาน    | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ    | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              |             |
| จำนวน | ๑                    | -    | -   | -             | -        | -             | -            | ๑          | -        | -      | ๒            | ๑           |

โครงสร้างของกองการศึกษาและพัฒนาธรรม



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล                             | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                               | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                  | ระดับ                                            | เงินเดือน  | เงินประจำตำแหน่ง |                              | หมายเหตุ           |
|-----|-----------------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------------------------------------|------------|------------------|------------------------------|--------------------|
|     |                                         |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                       | ระดับ              | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                          |            | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ |                    |
| ๑   | นางสาวทพพร เสงษ์รักษา                   | ปริญญาโท            | ๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบค.) | กลาง               | ๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง       | ๕๕,๕๖๐           | ๔๔,๐๐๐                       | ๖๓๓,๕๖๐            |
| ๒   | สัณธิ์ปัดย์ อบค.                        | -                   | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)      | ต้น                | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)         | ต้น        | ๓๓,๖๐๐           | -                            | ๓๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)  |
| ๓   | นางสาวธัญญะพร พูนนิกร                   | ปริญญาตรี           | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                                 | ปฏิบัติการ         | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน                                    | ปฏิบัติการ | ๒๐๓,๒๕๐          | -                            | ๒๐๓,๒๕๐            |
| ๔   | นางสิริวรรณ บุตรพันธ์                   | ปริญญาตรี           | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                              | ชำนาญการ           | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล                                 | ชำนาญการ   | ๓๑๑,๖๕๐          | -                            | ๓๑๑,๖๕๐            |
| ๕   | นางสาวดารพร โพนเงิน                     | ปริญญาโท            | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ชำนาญการ           | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                         | ชำนาญการ   | ๒๔๒,๖๐๐          | -                            | ๒๔๒,๖๐๐            |
| ๖   | นายเอก ดวสุตา                           | ปวส.                | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | ปฏิบัติงาน         | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย             | ปฏิบัติงาน | ๒๓๔,๒๕๐          | -                            | ๒๓๔,๒๕๐            |
| ๗   | -                                       | -                   | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ป.ง./ช.ง.          | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ป.ง./ช.ง.  | ๒๓๗,๕๐๐          | -                            | ๒๓๗,๕๐๐ (ว่างเดิม) |
| ๘   | พนักงานวังจันทน์กรกิจ                   | -                   | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      | -                  | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         | -          | ๓๓๘,๐๐๐          | -                            | ๓๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม) |
| ๙   | นายจำปา ปาสิ่งษ์                        | ม.๖                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                              | -                  | -                | พนักงานขับรถยนต์                                 | -          | ๑๕๑,๕๖๐          | -                            | ๑๕๑,๕๖๐            |
| ๑๐  | นายอภิวัฒน์ อุบลครุฑ                    | ป.๖                 | -                  | พนักงานผลิตน้ำประปา                           | -                  | -                | พนักงานผลิตน้ำประปา                              | -          | ๑๑๗,๒๕๐          | -                            | ๑๑๗,๒๕๐            |
| ๑๑  | นายพิเชษฐ ช้างชนะ                       | ม.๓                 | -                  | พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา              | -                  | -                | พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา                 | -          | ๑๕๕,๓๒๐          | -                            | ๑๕๕,๓๒๐            |
| ๑๒  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>นางดอกอ้อ แสนแก่น  | ปวส.                | -                  | คนงานทั่วไป                                   | -                  | -                | คนงานทั่วไป                                      | -          | ๑๐๔,๐๐๐          | -                            | ๑๐๔,๐๐๐            |
| ๑๓  | นายมนตรี เจือทอง                        | ป.๖                 | -                  | นักการภารโรง                                  | -                  | -                | นักการภารโรง                                     | -          | ๑๐๘,๐๐๐          | -                            | ๑๐๘,๐๐๐            |
| ๑๔  | กองคลัง<br>นางสาวณัฏฐพร ฐิการนา         | ปริญญาโท            | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)      | ต้น                | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)         | ต้น        | ๓๔๖,๐๐๐          | ๕๒,๐๐๐                       | ๔๓๘,๐๐๐            |
| ๑๕  | นางสาวจณนี หับพุ่ม                      | ปวส.                | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                              | ปฏิบัติงาน         | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ                                 | ปฏิบัติงาน | ๑๓๘,๑๒๐          | -                            | ๑๓๘,๑๒๐            |
| ๑๖  | -                                       | -                   | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                    | ป.ง./ช.ง.          | ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                       | ป.ง./ช.ง.  | ๒๓๗,๕๐๐          | -                            | ๒๓๗,๕๐๐ (ว่างเดิม) |
| ๑๗  | ลูกจ้างประจำ<br>นางสาวบุญเรือน นิลประภา | ปริญญาตรี           | -                  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                    | -                  | -                | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                       | -          | ๒๓๐,๘๕๐          | -                            | ๒๓๐,๘๕๐            |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล                                           | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                                |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                                |         | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |                            | หมายเหตุ                        |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|---------|--------------------|----------------------------------------------------------------|---------|-----------|------------------|----------------------------|---------------------------------|
|     |                                                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                        | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                        | ระดับ   |           | เงินประจำตำแหน่ง | เงินก่อนแทน/<br>เงินอื่น ๆ |                                 |
| ๑๔  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นางสาว ทังจิต                 | ปวช.                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                | -       | ๑๕๐,๒๔๐   | -                | -                          | ๑๕๐,๒๔๐                         |
| ๑๕  | กองช่าง<br>นายสุรศักดิ์ ป้องใส                        | ปริญญาตรี           | ๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)                          | ต้น     | ๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)                          | ต้น     | ๓๒๓,๗๖๐   | ๕๒,๐๐๐           | -                          | ๓๖๕,๗๖๐                         |
| ๒๐  | -                                                     | -                   | ๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา                                                    | ปง./ขง. | ๕๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา                                                    | ปง./ขง. | ๒๔๗,๔๐๐   | -                | -                          | ๒๔๗,๔๐๐<br>(ว่างเต็ม)           |
| ๒๑  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นายธีรวิทย์ สุใส              | ปวส.                | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                             | -       | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                             | -       | ๑๔๓,๕๐๐   | -                | -                          | ๑๔๓,๕๐๐                         |
| ๒๒  | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม                         | -                   | ๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | ๕๑-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | ๓๗๗,๖๐๐   | ๕๒,๐๐๐           | -                          | ๔๒๙,๖๐๐<br>(ว่างเต็ม)           |
| ๒๓  | พนักงานครูอัตราจ้างบริหารส่วนกลาง<br>นางบุญเรือน ออไ้ | ปริญญาตรี           | ๕๑๓๐๘๖๖๐๐๕๑        | ครู                                                            | กศ.๒    | ๕๑๓๐๘๖๖๐๐๕๑        | ครู                                                            | กศ.๒    | ๒๔๒,๔๖๐   | ๕๒,๐๐๐           | -                          | ๒๙๔,๔๖๐<br>(จ้างจากเงินอุดหนุน) |
| ๒๔  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>นางสาวกัญญา ดวงสุตา           | ปริญญาตรี           | -                  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                          | -       | -                  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                          | -       | ๑๗๗,๑๖๐   | -                | -                          | ๑๗๗,๑๖๐ (จ้างจากงบยืม)          |
| ๒๕  | -                                                     | -                   | -                  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                          | -       | -                  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                          | -       | ๑๓๖,๔๐๐   | -                | -                          | ๑๓๖,๔๐๐<br>(จ้างจากเงินอุดหนุน) |
| ๒๖  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>นางสาววิไลดา แสนแก้ว             | ปวส.                | -                  | คนงานทั่วไป                                                    | -       | -                  | คนงานทั่วไป                                                    | -       | ๑๐๔,๐๐๐   | -                | -                          | ๑๐๔,๐๐๐                         |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมนี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจ แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ดังนี้

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้มีการจัดทำ “ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอยะบะดา จันทบุรี พ.ศ. ๒๕๖๒” และได้ประกาศใช้แล้วเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา ซึ่งข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะที่สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอย้ายบาคาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๙๖๕/๒๕๖๓

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

### เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบ กำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและ สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการ กำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน ตำบลด้วย

### ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่งที่แนบ

ฉัตรพร

(นางศิริวรรณ บุตรทัน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

ไปรองนายก

(ลงชื่อ)

นางสาวทศพร เดชรักษา

(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ไปตอนหน้า

(ลงชื่อ)

นางสาวทศพร เดชรักษา

(นางสาวทศพร เดชรักษา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

นายสมทรง ช้างชนะ

ลงชื่อ

นายสมทรง ช้างชนะ

(นายสมทรง ช้างชนะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๕๔๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ       |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล          | เลขานุการ     |

คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

-บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน  
ของพนักงานส่วนตำบล  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประสาทำแห่ง บริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                               | เวลาที่ใช้<br>ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี (ต่อนาท) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (คน) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑     | ควบคุม ดูแลการจัดทำข้อมูลปฏิบัติงาน ข้อมูลเพิ่มเติม ข้อมูลผู้ติดต่อ                                                                                                                                                                                               | ๓,๖๐๐                      | ๑                    | ๓,๖๐๐                         | ๐.๐๔                            |
| ๒     | การปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งบประมาณในการพิจารณา โอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ                                                                                                                                                                               | ๓๐                         | ๕๔                   | ๑,๖๒๐                         | ๐.๐๒                            |
| ๓     | ควบคุม ดูแลงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และแผนเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                         | ๓,๖๐๐                      | ๓                    | ๑๐,๘๐๐                        | ๐.๑๓                            |
| ๔     | ควบคุม ดูแลงานกิจการประชุมสภา งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล                                                                                                                                                                                                | ๑,๒๐๐                      | ๑๑                   | ๑๓,๒๐๐                        | ๐.๑๖                            |
| ๕     | งานประสานกิจกรรมและการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อกำหนดนโยบายและแผนงานร่วมกันกับส่วนราชการต่างๆ                                                                                                                                       | ๑๘๐                        | ๑๕                   | ๒,๗๐๐                         | ๐.๐๓                            |
| ๖     | ควบคุม กำกับ ดูแลการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ                                                                                                                                       | ๖๐                         | ๒๑๕                  | ๑๒,๙๐๐                        | ๐.๑๖                            |
| ๗     | ควบคุม ดูแลตรวจสอบการเงินทั่วไป ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคาร เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีรถยนต์ ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและควบคุมงานก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสอบอาคาร เป็นกรรมการควบคุมรับส่งเงิน | ๒๐                         | ๑,๒๔๕                | ๒๔,๙๐๐                        | ๐.๓๐                            |

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทดำเน่ง บริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                     | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อนาท) | จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|
| ๘     | ควบคุม ดูแลงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนระดับ งานประเมินผลการปฏิบัติงาน งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาบุคลากรและ สิทธิสวัสดิการพนักงาน | ๔๕                     | ๕๐                | ๒,๒๕๐                     | ๐.๐๓                         |
| ๙     | ควบคุม ดูแลงานส่งเสริมการศึกษา กำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วางแผนงานด้านการพัฒนาการศึกษา                                                                                                                | ๕๐                     | ๙                 | ๔๕๐                       | ๐.๐๑                         |
| ๑๐    | กำกับ ดูแลงานส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และงานรัฐพิธี                                                                                                                                                     | ๒๔๐                    | ๗                 | ๑,๖๘๐                     | ๐.๐๒                         |
| ๑๑    | ควบคุม ดูแลงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ งานส่งเสริมช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส                                                                                                                                   | ๑๕                     | ๑๕๐               | ๒,๒๕๐                     | ๐.๐๓                         |
| ๑๒    | ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                     | ๒๐                     | ๒๑๕               | ๔,๓๐๐                     | ๐.๐๕                         |
| รวม   |                                                                                                                                                                                                         |                        |                   |                           | ๐.๙๘                         |

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

( นางสาวทพพร เดชรักษา )

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน ปลัด ประสานตำแหน่ง อำเภอยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ (อัตราว่างเดิม)

สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                    | เวลาที่ใช้<br>ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี (ต่อมาท) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (คน) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑     | ทำความเข้าใจสรุปรายงาน เสนอแนะข้อราชการทั่วไป                                                                                                                                                          | ๖๐                         | ๑๐๐                  | ๖,๐๐๐                         | ๐.๐๗                            |
| ๒     | ดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ                                                                                                                    | ๑๒๐                        | ๕๕                   | ๖,๖๐๐                         | ๐.๐๘                            |
| ๓     | งานติดต่อหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผล                                                                                                                                                             | ๓๖๐                        | ๑๕๐                  | ๕๔,๐๐๐                        | ๐.๖๕                            |
| ๔     | งานนโยบายและแผน                                                                                                                                                                                        | ๑๘๐                        | ๕๐                   | ๙,๐๐๐                         | ๐.๑๑                            |
| ๕     | แก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                                                                                                                   | ๑๒๐                        | ๕๕                   | ๕,๔๐๐                         | ๐.๐๗                            |
| ๖     | ควบคุม กำกับ ดูแลการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ                                                                               | ๖๐                         | ๒๑๕                  | ๑๒,๙๐๐                        | ๐.๑๖                            |
| ๗     | ควบคุม ดูแลงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนระดับ งานประเมินผลการปฏิบัติงาน งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาศักยภาพและสิทธิสวัสดิการพนักงาน | ๔๕                         | ๕๐                   | ๒,๒๕๐                         | ๐.๐๓                            |
| ๘     | ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                    | ๒๐                         | ๒๑๕                  | ๔,๓๐๐                         | ๐.๐๕                            |
| รวม   |                                                                                                                                                                                                        |                            |                      |                               | ๑.๒๒                            |

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                      | เวลาที่ใช้<br>ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี (ต่อนาท) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (คน) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑     | งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ-จัดทำทะเบียนผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพจัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับผู้สูงอายุและ | ๙๐                         | ๙๔๐                  | ๘๔,๖๐๐                        | ๑.๐๒                            |
| ๒     | งานสงเคราะห์คนพิการ-จัดทำทะเบียนคนพิการที่ได้รับเบี้ยยังชีพจัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการ             | ๖๐                         | ๑๒                   | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                            |
| ๓     | งานสงเคราะห์ผู้ช่วยะเป็นผู้ป่วยที่ได้รับความเสียหายข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วยและ                             | ๖๐                         | ๑๒                   | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                            |
| ๔     | งานสงเคราะห์การติดตามประเมิน-จัดทำข้อมูลส่ง สนง.พมจ.ลพบุรี ประสานงาน และมอบเงิน                          | ๘๐                         | ๕                    | ๔๐๐                           | ๐.๐๐                            |
| ๕     | งานรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด-จัดทำข้อมูลส่ง สนง.พมจ.ลพบุรี บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ จัดทำ                | ๑๒๐                        | ๑๕                   | ๑๘๐๐                          | ๐.๐๒                            |
| ๖     | งานรับลงทะเบียนผู้พิการ-ตรวจสอบ ด้านข้อมูลผู้พิการรายใหม่กับสนง.พมจ.ลพ รับขึ้น                           | ๙๐                         | ๒๕                   | ๒๒๕๐                          | ๐.๐๓                            |
| รวม   |                                                                                                          |                            |                      |                               | ๑.๐๙                            |

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ) **พิศพงษ์ พันธ์** ผู้กรอกข้อมูล  
(นางสาวธัญญะ พันธ์)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
 เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี  
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑  
 สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                       | เวลาที่ใช้<br>ต่อราย (นาฬิกา) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี (ต่อนาฬิกา) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (คน) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| ๑     | การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู<br>และการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ                                                        | ๑๒๐๐                          | ๒                    | ๒,๔๐๐                            | ๐.๐๓                            |
| ๒     | การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง                                                                                                             | ๑๒๐๐                          | ๒                    | ๒,๔๐๐                            | ๐.๐๓                            |
| ๓     | การต่อสัญญาจ้าง                                                                                                                           | ๙๐๐                           | ๓                    | ๒,๗๐๐                            | ๐.๐๓                            |
| ๔     | การจัดทำแผนอัตรากำลัง หรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                                                                      | ๑๕๐๐                          | ๑                    | ๑,๕๐๐                            | ๐.๐๒                            |
| ๕     | การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                                                                                                                   | ๑๘๐๐                          | ๑                    | ๑,๘๐๐                            | ๐.๐๒                            |
| ๖     | การจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์                                                                                                             | ๑๘๐๐                          | ๑                    | ๑,๘๐๐                            | ๐.๐๒                            |
| ๗     | การตรวจสอบวันขาด ลา มา สาย ของพนักงานส่วนตำบล<br>พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง                                                   | ๑๐                            | ๒๐๐                  | ๒,๐๐๐                            | ๐.๐๒                            |
| ๘     | การสอบพนักงานจ้าง                                                                                                                         | ๕๔๐                           | ๑                    | ๕๔๐                              | ๐.๐๑                            |
| ๙     | การเก็บรวบรวมการวิเคราะห์ปริมาณงานของ<br>พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ<br>พนักงานจ้าง เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔๒๐                           | ๔๒                   | ๑๗,๖๔๐                           | ๐.๒๑                            |
| ๑๐    | การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล                                                                                                             | ๙๐๐                           | ๒                    | ๑,๘๐๐                            | ๐.๐๒                            |

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่พึงมี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                      | เวลาที่ใช้<br>ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี (ต่อนาท) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (คน) |
|-------|----------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑๑    | การจัดทำแบบเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู | ๑๕๐                        | ๓๐                   | ๔,๕๐๐                         | ๐.๐๕                            |
| ๑๒    | การจัดทำแบบเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ                      | ๑๕๐                        | ๒                    | ๓๐๐                           | ๐.๐๐                            |
| ๑๓    | การจัดทำแบบการเลือกค่าตอบแทนพนักงานจ้าง                  | ๑๘๐                        | ๓๐                   | ๕,๔๐๐                         | ๐.๐๗                            |
| ๑๔    | การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคล         | ๖๐                         | ๑๒                   | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                            |
| ๑๕    | การบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ               | ๓๐๐                        | ๕๘                   | ๑๗,๔๐๐                        | ๐.๒๑                            |
| ๑๖    | การจัดทำรายงานต่างๆ                                      | ๑๒๐                        | ๓๐                   | ๓,๖๐๐                         | ๐.๐๔                            |
| ๑๗    | การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน                           | ๓๐                         | ๒๔                   | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                            |
| ๑๘    | งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย                     | ๓๖๐                        | ๙๐                   | ๓๒,๔๐๐                        | ๐.๓๙                            |
| รวม   |                                                          |                            |                      |                               | ๑.๑๙                            |

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ผู้กรอกข้อมูล

ศิริวรรณ

(นางศิริวรรณ บุตรทัน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
 เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี  
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑  
 สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                     | เวลาที่ใช้<br>ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี (เดือนที่) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (คน) |
|-------|-----------------------------------------|----------------------------|----------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| ๑     | จัดทำแผนยุทธศาสตร์-ทบทวน                | ๑๐,๒๐๐                     | ๑                    | ๑๐,๒๐๐                          | ๐.๑๒                            |
| ๒     | จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น-แผนพัฒนาเพิ่มเติม | ๔๒,๐๐๐                     | ๒                    | ๘๔,๐๐๐                          | ๑.๐๑                            |
| ๓     | จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี             | ๑๐,๒๐๐                     | ๑                    | ๑๐,๒๐๐                          | ๐.๑๒                            |
| ๔     | การติดตามประเมินผลแผน/โครงการ           | ๗,๒๐๐                      | ๒                    | ๑๔,๔๐๐                          | ๐.๑๗                            |
| ๕     | การควบคุมภายใน                          | ๑,๒๐๐                      | ๑                    | ๑,๒๐๐                           | ๐.๐๑                            |
| ๖     | งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย                 | ๑,๘๐๐                      | ๘                    | ๑๔,๔๐๐                          | ๐.๑๗                            |
| รวม   |                                         |                            |                      |                                 | ๑.๖๐                            |

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวดารารพร โพนเงิน)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี

เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล โสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                    | เวลาที่ใช้<br>ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี)<br>(๔) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี (ต่อนาที)<br>(๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (คน)<br>(๖) |
|-------|-----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|
| (๑)   |                                               |                            |                             |                                       |                                        |
| ๑     | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                  | ๒๔๐                        | ๑๐๐                         | ๒๔,๐๐๐                                | ๐.๒๙                                   |
| ๒     | งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน                      | ๑,๔๔๐                      | ๒                           | ๒,๘๘๐                                 | ๐.๐๓                                   |
| ๓     | งานเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน              | ๖๐                         | ๑๐                          | ๖๐๐                                   | ๐.๐๑                                   |
| ๔     | ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้อง | ๑๔,๔๐๐                     | ๒                           | ๒๘,๘๐๐                                | ๐.๓๕                                   |
| ๕     | งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย      | ๑๔,๔๐๐                     | ๑                           | ๑๔,๔๐๐                                | ๐.๑๗                                   |
| ๖     | งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย                    | ๑๒๐                        | ๕๐                          | ๖,๐๐๐                                 | ๐.๐๗                                   |
| รวม   |                                               |                            |                             |                                       | ๐.๙๓                                   |

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

๒

ผู้กรอกข้อมูล

(นายเอก ดวงสุตา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มี  
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ (อัตราว่างเดิม)

สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอยะบะดี จังหวัดลพบุรี

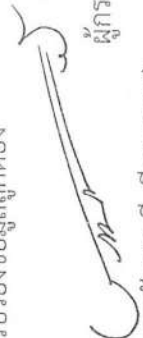
| ลำดับ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                            | เวลาที่ใช้<br>ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี (ต่อมาปี) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (คน) |
|-------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| ๑     | ลงทะเบียนหนังสือส่ง                                            | ๕                          | ๘๕๓                  | ๔,๒๖๕                          | ๐.๐๕                            |
| ๒     | ลงทะเบียนหนังสือรับ                                            | ๕                          | ๓,๒๒๓                | ๑๖,๑๑๕                         | ๐.๑๕                            |
| ๓     | ร่างจัดทำหนังสือราชการ                                         | ๑๐                         | ๕๐                   | ๕๐๐                            | ๐.๐๑                            |
| ๔     | แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง     | ๒๐                         | ๓,๒๒๓                | ๖๔,๔๖๐                         | ๐.๗๘                            |
| ๕     | เก็บหนังสือราชการที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว                           | ๑๐                         | ๓,๒๒๓                | ๓๒,๒๒๐                         | ๐.๓๙                            |
| ๖     | รายงานบันทึกการลงเวลาการมาปฏิบัติงานของการของข้าราชการประจำวัน | ๕                          | ๒๔๕                  | ๑,๒๒๕                          | ๐.๐๑                            |
| ๗     | จัดเตรียมเอกสาร และสถานที่ในการประชุมต่างๆ                     | ๖๐                         | ๒๐                   | ๑,๒๐๐                          | ๐.๐๑                            |
| ๘     | งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย                           | ๖๐                         | ๒๐                   | ๑,๒๐๐                          | ๐.๐๑                            |
| รวม   |                                                                |                            |                      |                                | ๑.๔๖                            |

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่มี  
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี ( ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                 | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี)<br>(๔) | เวลาทั้งหมด<br>(นาท)<br>(๕) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ<br>(๖) |
|----------|------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| (๑)      |                                                            |                        |                             |                             |                               |
| ๑        | ร่างจัดทำหนังสือราชการ                                     | ๑๐                     | ๕๐                          | ๕๐๐                         | ๐.๐๑                          |
| ๒        | แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง | ๒๐                     | ๓,๒๒๓                       | ๖๔,๔๖๐                      | ๐.๗๘                          |
| ๓        | ลงรับหนังสือราชการ                                         | ๕                      | ๒,๓๒๕                       | ๑๑,๖๒๕                      | ๐.๑๔                          |
| ๔        | เก็บหนังสือราชการที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว                       | ๑๐                     | ๓,๒๒๓                       | ๓๒,๒๓๐                      | ๐.๓๙                          |
| ๕        | รายงานบันทึกการลงเวลาการมาปฏิบัติงานราชการประจำวัน         | ๕                      | ๒๔๕                         | ๑,๒๒๕                       | ๐.๐๑                          |
| ๖        | จัดเตรียมเอกสาร และสถานที่ในการประชุมต่างๆ                 | ๖๐                     | ๒๐                          | ๑,๒๐๐                       | ๐.๐๑                          |
| ๗        | งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย                       | ๖๐                     | ๒๐                          | ๑,๒๐๐                       | ๐.๐๑                          |
| รวม      |                                                            |                        |                             |                             | ๑.๓๕                          |

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล  
( นางสาวรัตนาวดี ธีรธรรม )  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี  
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )  
 ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ  
 สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโน้สอม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                     | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่)<br>(๓) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี)<br>(๔) | เวลาทั้งหมด<br>(นาที่)<br>(๕) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ<br>(๖) |
|----------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| (๑)      |                                                                |                                 |                             |                               |                               |
| ๑        | ขับรถยนต์ส่วนกลาง รับ-ส่ง เจ้าหน้าที่เพื่อติดต่องานราชการต่างๆ | ๒๔๐                             | ๖๐๐                         | ๑๔๔,๐๐๐                       | ๑.๗๔                          |
| ๒        | การบำรุง ดูแล รักษาความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล                    | ๑๒๐                             | ๘๔                          | ๑๐,๐๘๐                        | ๐.๑๒                          |
| ๓        | การบันทึกการรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และน้ำมันเชื้อเพลิง    | ๑๒๐                             | ๒๐                          | ๒,๔๐๐                         | ๐.๐๓                          |
| ๔        | การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย      | ๑๘๐                             | ๕๐                          | ๙,๐๐๐                         | ๐.๑๑                          |
| รวม      |                                                                |                                 |                             |                               | ๒.๐๐                          |

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

( นายจำปา ปาสังษ์ )

ตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดพนักงานจ้างที่พึงมี  
 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )  
 ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา  
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโน้สอม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                      | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมด (นาท) | จำนวนตำแหน่งที่ต้อง |
|----------|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| (๑)      | (๒)                                                      | (๓)                    | (๔)               | (๕)               | (๖)                 |
| ๑        | งานผลิตและจำหน่ายน้ำประปา                                | ๓๐                     | ๕๖๐               | ๑๖,๘๐๐            | ๐.๒๐                |
| ๒        | งานติดตั้งมาตรวัดน้ำ                                     | ๖๐                     | ๑๑๕               | ๖,๙๐๐             | ๐.๐๘                |
| ๓        | งานต่อท่อส่งน้ำประปา                                     | ๖๐                     | ๑๐๐               | ๖,๐๐๐             | ๐.๐๗                |
| ๔        | งานซ่อมท่อส่งน้ำประปา และซ่อมอุปกรณ์ประปา                | ๑๒๐                    | ๑๐๐               | ๑๒,๐๐๐            | ๐.๑๔                |
| ๕        | งานบำรุงรักษาท่อประปา                                    | ๒๐                     | ๑,๖๐๐             | ๓๒,๐๐๐            | ๐.๓๘                |
| ๖        | การปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐                     | ๒๐๐               | ๑๒,๐๐๐            | ๐.๑๔                |
| รวม      |                                                          |                        |                   |                   | ๑.๐๑                |

รับรองข้อมูลถูกต้อง  
 (ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล  
 ( นายอภิวัฒน์ อุบลครุฑ )  
 ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา