

นางนกนกรัตน์ แก้วศรีงาม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓๐๑๔-๑๑๐๑-๐๐๑๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องทำการ (๕) / ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานลงทะเบียนรับ	๑๕	๔,๖๐๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓
๒	งานลงทะเบียนส่ง	๕	๙๒๐	๔๖๐	๐.๐๑
๓	งานจัดเก็บ ค้นหาเอกสารของทางราชการ ประกาศ คำสั่ง ฯลฯ	๑๕	๔,๐๑๒	๖๐,๑๘๐	๐.๗๓
๔	งานดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ เช่น การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ (สป.) พัสดุ สนงฯ	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	จัดเตรียมการประชุมสภา อบต.เขาวงกต	๒๔๐	๑๓	๓,๑๒๐	๐.๐๔
๖	งานต่างจัดตอบหนังสือราชการทั้งหนังสือภายนอก และหนังสือภายใน	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๗	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน (สป. เช่น หมวดสาธารณูปโภค ฯลฯ)	๑๕	๖๐	๙๐๐	๐.๐๑
๘	งานดูแลอาคารสถานที่ จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก	๑๒๐	๘๖	๑๐,๓๒๐	๐.๑๒
๙	งานดูแลเครื่องดื่ม สำหรับบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔
๑๐	งานจัดทำบันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมสภา	๓๖๐	๑๓	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๑๑	งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการและบริการข้อมูลต่างๆ ของอบต.	๕	๑๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๒	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๑.๙๖

หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๒.๖.๖
(นางนกรณ แก้วศรีงาม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑๑. บัญชีจัดคณณสูตัวแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง (๐๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินทิอาน	
๑๔	นางสาวพรพรรณ เกื้อกุล	บธ.บ.	๐๖-๓๐-๔๔๒๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๐๖-๓๐-๔๔๒๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๑๕,๔๓๐+๔๐,๓๗๐/๒)X๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๑๓,๔๔๐
๑๕	นางสาวพรพรรณ เกื้อกุล	บธ.บ.	๐๖-๓๐-๔๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๐๖-๓๐-๔๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐X๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๑๖	นางสาวพรพรรณ เกื้อกุล	บธ.บ.	๐๖-๓๐-๔๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๐๖-๓๐-๔๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๔๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐X๑๒)	-	-	๒๔๑,๒๔๐
๑๗	นางรุ่งรัตน์ บุญรอดรักษ์	บธ.บ.	๐๖-๓๐-๔๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๐๖-๓๐-๔๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๖๔,๔๔๐ (๒๖,๐๔๐X๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๔๐
พนักงานจ้าง												
๑๘	น.ส.เกัญนา ประดิษฐ์แจ้ง	บข.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๑๔๔,๒๔๐ (๑๒,๔๔๐X๑๒)	-	-	๑๔๔,๒๔๐
๑๙	นางสาวณิศากร การะมนตร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๐	นางสาววรรณภา ฉิมแป้น	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐X๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐

บัญชีต้นทุนสินค้าและค่าขนส่งและค่าเช่าและค่าตอบแทนในส่วนราชการ

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน	
๒๑	พนักงานส่วนตำบล นายณพกร เกตุไผ่	วศ.บ.	๐๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๐๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๒๓,๙๖๐ (๓๒๓๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๕,๙๖๐
๒๒	ช่างเติม		๐๖-๓-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป่ง/ชง	๐๖-๓-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป่ง/ชง	๒๙๙,๙๐๐ (๔,๓๕๐+๔๐,๙๐๐/๒x๑๒)	-	-	๒๙๙,๙๐๐
พนักงานช่าง												
๒๓	นายอภิชาติ แผงงาม	ปวส.(การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๔	น.ส.สิริยุญา เถีตอด	วพ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๒๐๐ (๑๑,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๒๐๐
๒๕	นายจุลเกียรติ จันทสิทธิ์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายสิทธิโชค ละอออวณ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

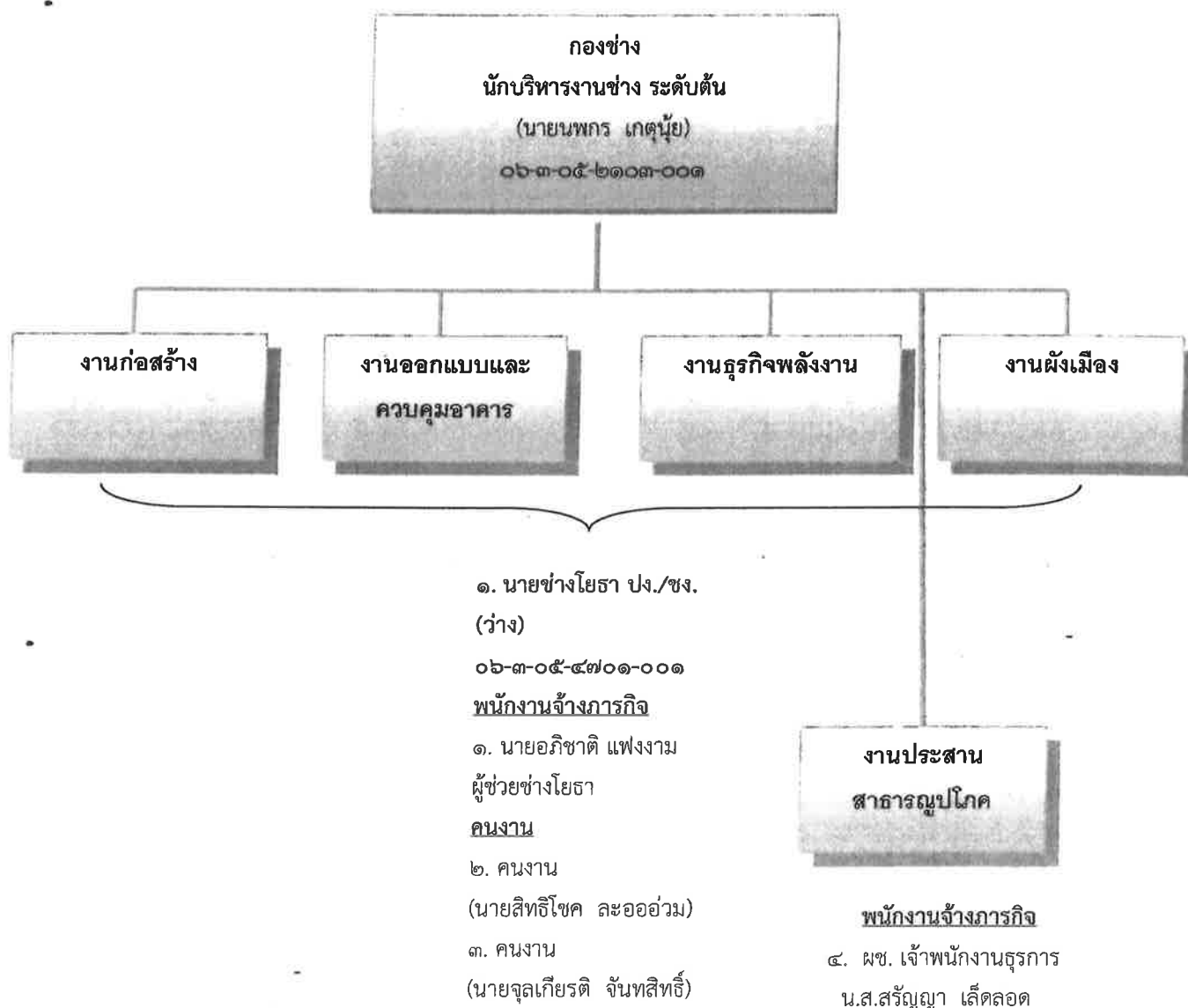
บัญชีบุคคลผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการศึกษาศึกษาและวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			รวมเงินเดือน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเลี้ยงชีพ	
๒๗	พนักงานส่วนตำบล น.ส.เงมจิรา บุญด้าย	กศ.ม.	๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๙,๕๒๐
๒๘	น.ส.สุเทพย์ สุวรรณชัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเขาขวางด	กศ.ม.	๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๒๙	นางไพรัตน์ อัดถาหาร	ค.ป.	๐๖ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๐๑๒	ครู	คศ.๑	๐๖ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๐๑๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	-
๓๐	พนักงานจ้าง นางจุฬิพัชญ์ แก้วมุกดา	อ.ศศ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๓๑	นางสาวชนพร แฉิดลอด	วพ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
รวมทั้งหมด									๖,๗๓๔,๗๐๐	๒๕๘,๐๐๐	-	๖,๙๙๒,๗๐๐

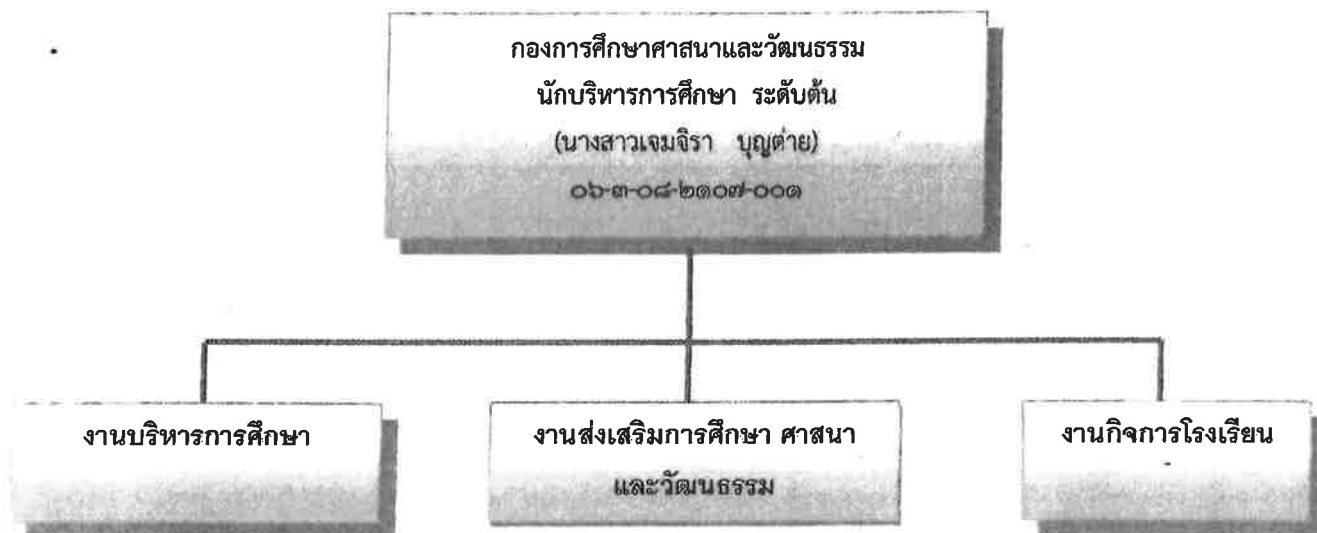


โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต อำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี





โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต อำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี



๑ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
(ว่างเต็ม)

๑. ครู คศ.๑
(นางไพรินทร์ อัทธการ)

พนักงานจ้างภารกิจ

๒. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
(นางรุจิพัชญ์ แก้วมุกดา)
(นางสาวชรินทร์ เล็ดลอด)

๑๑.บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน		
พนักงานส่วนตำบล													
๑	นายบองพล ทองเหลือง	นบ.	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	๕๐๓,๕๒๐	
๒	นายสมเอก หอมเกษร	รปม.	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐	
๓	น.ส.นัฐริกา แก้วศรีงาม	รปม.	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐	
๔	น.ส.ชนะจิต บุญธีระเจริญ	รปม.	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก./ชก.	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก./ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐	
๕	น.ส.ชนิกานต์ วงษ์กรณ์	รปม.	๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐	
๖	นางกนกวรรณ แก้วศรีงาม	ปวส.	๐๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๐๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐	
พนักงานจ้าง													
๗	น.ส.โชติกา ศิริมาก	บ.ร.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์วิเคราะห์ฯ	-	๒๔๓,๐๐๐ (๒๐,๒๕๐x๑๒)	-	-	๒๔๓,๐๐๐	
๘	นายมานิจ จันทพัฒน์	ปวส	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๐,๙๒๐ (๑๓,๔๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๙๒๐	
๙	นายสุศักดิ์ดี พุฒิยะยา	ปวส	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๔๘,๘๐๐ (๑๒,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๘๐๐	
๑๐	นายวิฑูรย์ เจริญรัมย์	ป.๔	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๐๘๐	
๑๑	นายเจริญ ศรีพัฒน์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๙,๔๔๐ (๑๔,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๔๔๐	
๑๒	นางสาวโสภี พุ่มแก้ว	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	น.ส.ประภัสสร พุฒิยะยา	ร.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ ขึ้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล

ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบ ดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชน ใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด ผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย



- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกตเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต ประกอบด้วย

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



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

เรื่อง นโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของกลไกในการขับเคลื่อนภารกิจของรัฐ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญที่จะสนองเจตนารมณ์ด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาลและการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ จึงขอประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกตจะ มุ่งมั่นในอันที่จะ ปฏิบัติภารกิจหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความยุติธรรม เสียสละ และมีจิตมุ่งบริการด้วยศักดิ์ศรี เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความอยู่ดีกินดี และสร้างความไว้วางใจของประชาชน โดยมีหลักการสำคัญที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกตทุกคน จะต้องยึดถือเป็นหลักการ และแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติ ราชการ และประพฤติปฏิบัติตน เพื่อเสริมสร้างความสำคัญในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและความรอบรู้ที่เหมาะสม ดำเนินชีวิตด้วยความอดทน ความเพียร มีสติ ปัญญา และความรอบคอบ

๒. ยึดมั่นในค่านิยมสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และมาตรฐานทาง คุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต เพื่อ การประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และรักษามาตรฐานแห่งความดีงาม

๓. ยึดถือและมุ่งมั่นต่อการพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต คือ “เราจะพัฒนาตำบลสร้างความมั่นคงด้านอาชีพ รายได้ และคุณภาพชีวิตพื้นฐานของประชาชน ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม มุ่งผลสัมฤทธิ์เรียนรู้ร่วมกัน เคารพและเชื่อมั่นกันและกันพร้อมเป็นหนึ่งเดียว”

โดยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่านถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสถิตินันท์ เสาวโร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

พิมพ์

ทาน

ปลัด/ทราบ

ภาคผนวก

ภาคผนวก

๑. ภาคผนวก๑

- บัญชีการคำนวณอัตรากำลึง (สำนักปลัด)

๒. ภาคผนวก๒

- บัญชีการคำนวณอัตรากำลึง (กองคลัง)

๓. ภาคผนวก๓

- บัญชีการคำนวณอัตรากำลึง (กองช่าง)

๔. ภาคผนวก๔

- บัญชีการคำนวณอัตรากำลึง (กองการศึกษาฯ)

๕. ภาคผนวก๕

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ
- สำเนารายงานการประชุม

๖. ภาคผนวก๖

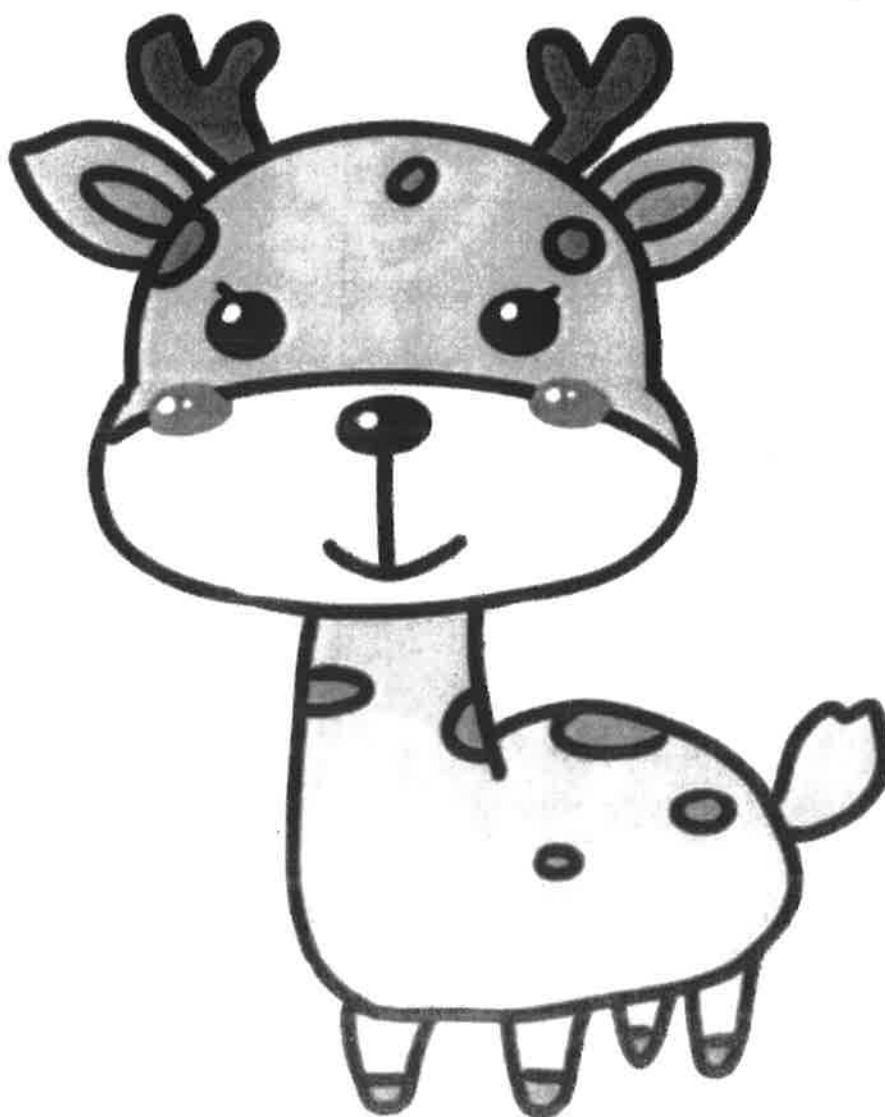
- ร่างประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการอบต.เขาวงกต
- ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลึง ๓ ปี
- ร่างคำสั่งจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งของกรอบอัตรากำลึง ๓ ปี

๗. ภาคผนวก๗

- เอกสารแนบส่งจังหวัดจันทบุรี

ภาคผนวก๑

บัญชีการคำนวณอัตรากำลัง (สำนักปลัด)



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานท้องถิ่น เลขที่ตำแหน่ง 06-3-00-1101-001
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต อำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี

ลำดับที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีย) (3) x (4) = (5)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องทำการ (5) / 82,800 = (6)
1	การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต	60	270	16,200	0.20
2	ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรอง	120	50	6,000	0.07
3	ตอบปัญหาและชี้แจงต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	180	110	19,800	0.24
4	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง	180	48	8,640	0.10
5	พิจารณาว่าอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณ	960	4	3,840	0.05
6	ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน	120	50	6,000	0.07
7	กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน มอบหมายงาน	240	150	36,000	0.43
8	ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน	120	375	45,000	0.54
9	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน	180	85	15,300	0.18
10	ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงาน	60	180	10,800	0.13
รวม					1.89

82800


 (ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล
 (นายปองพล ทองเหลือ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) นักบริหารงานต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑๑
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต อำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๕) / ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ด้านกฎหมาย ทำความเห็น เสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการ โดยความเห็นชอบของ ผู้บริหาร อบต.	๔๐	๒๕๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๒	ตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ ของสำนักงานปลัด กองการศึกษา แข่งขันงานธุรการงานบุคคล งานพัฒนาชุมชน งานป้องกันฯ	๕๐	๑,๕๐๐	๗,๕๐๐	๐.๙๑
๓	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๗๗	๔๒	๗,๔๓๔	๐.๐๙
๔	ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑๘๙	๑๘๐	๓๔,๐๒๐	๐.๔๑
๕	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๖	กำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๗	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๘	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ	๑๒๐	๕๗	๖,๘๔๐	๐.๐๘
๙	ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๒.๒๒



ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสมเอก หอมเกษร)



ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายปองพล ทองเหลือ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๕) / ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	ควบคุม ตรวจสอบงานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน ฯลฯ	๓๐	๒,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	ตอบปัญหาและชี้แจงต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๓	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของ หน่วยงาน	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๕	พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๖	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงาน	๔๕	๑,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๗	ปฏิบัติงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วน - ราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	๖๐	๑๐๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๘	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๔๕	๒๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๙	การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี	๙,๖๐๐	๒	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๑๐	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๙,๖๐๐	๑	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๑๑	การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	๙๖๐	๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๑๒	การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	๒๐	๑๑	๒๒๐	๐.๐๐
๑๓	การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล	๒,๕๒๐	๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๑๔	การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๕	การจัดทำ แก้ไขเปลี่ยนแปลงบัตรประวัติพนักงานส่วน - ตำบล	๙๐	๕	๔๕๐	๐.๐๑
๑๖	การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๗	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๘	การสรรหา สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๙	งานพัฒนาบุคลากร เช่น ฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษา	๙,๖๐๐	๓	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒๐	งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม					๓.๐๙

ลงชื่อ ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวนัฐริกา แก้วศรีงาม)
นักบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายสมเอก หอมเพชร)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต
ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวงกต

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
 สังกัด สำนักปลัด

งานแผน

ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๕) / ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่อนำมาใช้ในการวางแผน และงานบริการข้อมูล	๑,๔๔๐	๑๘	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
๒	งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาพัฒนาท้องถิ่น ของคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประชาคมตำบล	๒,๕๒๐	๑๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๓	งานจัดทำแผนดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๕,๔๐๐	๔	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและศึกษาระบบ e-plan	๗,๒๐๐	๓	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
รวม					๑.๑๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
 สังกัด สำนักงานปลัด

งานงบประมาณ

ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๕) / ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๖	งานรวบรวมข้อมูล / การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนการวิจัยข้อมูลลงระบบ e-laas	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๗	งานบันทึกข้อมูล Lsep / e-plan NACC	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๘	ดำเนินโครงการที่ได้รับมอบหมายและจัดทำฎีกาเบิกจ่าย	๘,๖๔๐	๘	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
รวม					๐.๙๙
รวมทั้งสิ้น					๒.๑๕



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวชนะจิต บุญตรีเจริญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ


 (นางสาวนัฐริกา แก้วศรีงาม)
 หัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑))
สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาทีย) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๕) / ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	จัดทำโครงการ งานกิจกรรม อบรมสัมมนา งานส่งเสริมความรู้แก่ประชาชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑,๐๘๐	๓๕	๕๐,๔๐๐	๐.๖๐
๒	อำนวยความสะดวก และประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือ ประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ	๓๐	๑๔๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๓	งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ป่วยเอดส์	๓๐	๔๑	๒,๔๖๐	๐.๐๒
๔	งานเด็กแรกเกิด	๑,๐๘๐	๓๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๕	งานสาธารณสุข	๗๒๐	๒๕	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
๖	งานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๗	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๘	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๗๒๐	๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม					๑.๙๖

Out

(นางสาวชนิกานต์ วงษ์กรณ์)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(นางสาวนัฐริกา แก้วศรีงาม)
หัวหน้าสำนักงานปลัด