

## คู่มือ ขั้นตอน การดำเนินงาน

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังคนและกำหนดตำแหน่ง  
กลุ่มบริหารงานบุคคล



โดย นางธนพร เคลือบสกุล  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
สพป.มหาสารคาม เขต ๓

## กลุ่มบริหารงานบุคคล

### แนวคิด

การบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาเป็นมาตรการจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงานโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เกิดความอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนต่อไป

### วัตถุประสงค์

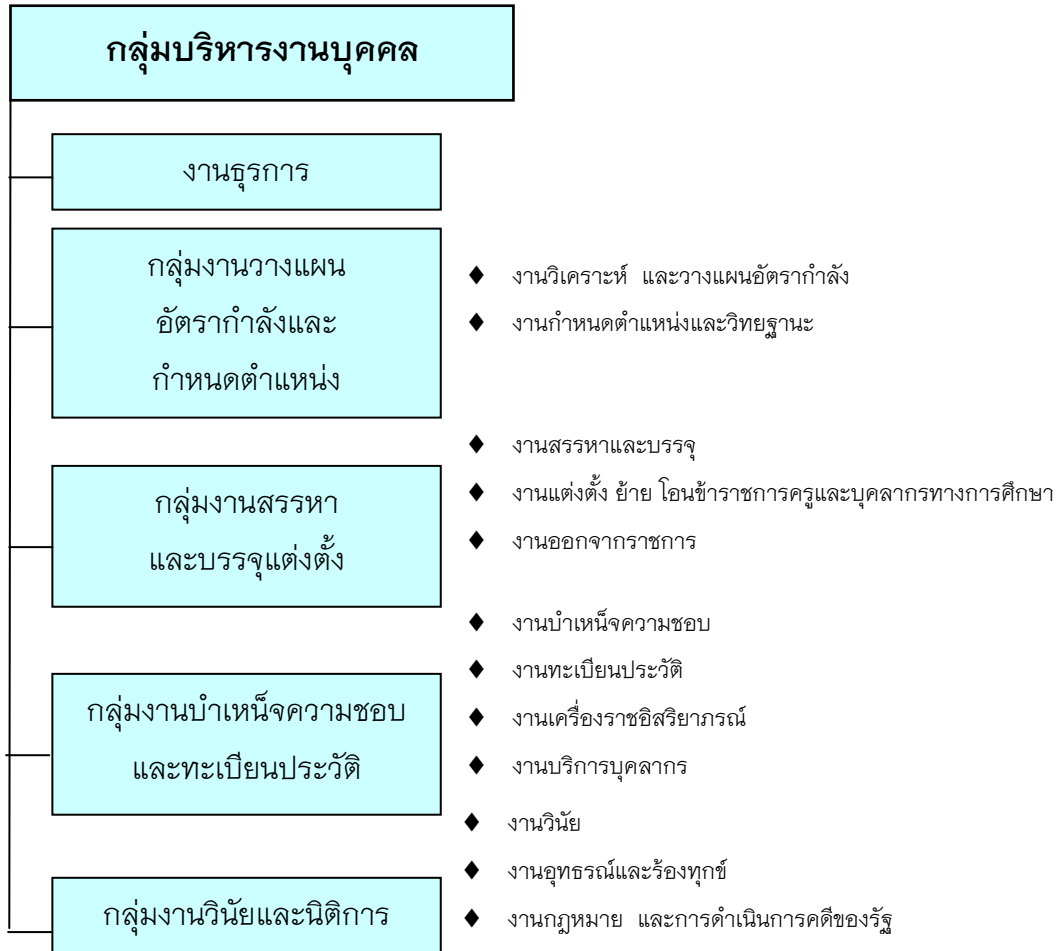
๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

## สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล	๔
ส่วนที่ ๑	คำสั่งฯ การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
ส่วนที่ ๓	กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	๘
	๓.๑ การเกลี่ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	๑๐
	๓.๒ งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ	๑๐

## ส่วนที่ ๑

### โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล



## ส่วนที่ ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓  
ที่ ๑๑๑ /๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ได้มอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มบริหารงานบุคคล ตามคำสั่งที่ ๒๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากมีข้าราชการย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่ จึงขอปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มบริหารงานบุคคลใหม่ เพื่อให้การบริหารราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๖ จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๒๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

นายอภิรักษ์ มูลสาร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ กำกับ ติดตาม กลั่นกรอง ตรวจสอบการดำเนินการทุกงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น การศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ส่งเสริมพัฒนาเสนอความเห็นสรุปรายงานและให้ข้อเสนอแนะ ดูแลแนะนำให้คำปรึกษาและแก้ไข ปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในงาน ต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- (๒) กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (๓) กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- (๔) กลุ่มงานวินัยและนิติการ
- (๕) งานธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคล
- (๗) งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ/ARS/KRS ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๘) งานวิเคราะห์ภารกิจและแผนปฏิบัติงาน /โครงการ/กลยุทธ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๙) การปฏิบัติงานตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ ( ก.พ. ๗ อีเล็กทรอนิกส์)
- (๑๐) การตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกผ่านระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ อีเล็กทรอนิกส์
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/กลุ่มงานวางแผน...

### กลุ่มงานวางแผนอัตราค่าจ้างและกำหนดตำแหน่ง

นางธนพร เคลือบสุกข์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน  
วางแผนอัตราค่าจ้างและกำหนดตำแหน่ง มีหน้าที่ และรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
- (๒) การปรับปรุงกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
- (๓) การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างใหม่
- (๔) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ทุก  
ตำแหน่ง/พนักงานราชการ

(๕) การวางแผนอัตราค่าจ้าง (ข้อมูล ๑๐ มิ.ย.)

๕.๑ การจัดทำข้อมูล ๑๐ มิ.ย.

๕.๒ การเก็บบัตรค่าจ้าง

๕.๓ การคิดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๕.๔ รายงานและจัดระบบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๕.๕ การวางแผนอัตราค่าจ้างครู ๓ ปี, ๕ ปี

๕.๖ สำรองและการจัดทำข้อมูลครูเกษียณ ๘ ปี

(๖) ตรวจสอบและรายงานอัตราจ้าง

๖.๑ ตรวจสอบและรายงานอัตราจ้าง ทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๖.๒ ตรวจสอบ และ รายงานอัตราจ้างสายผู้สอน

๖.๓ ตรวจสอบ และ รายงานอัตราจ้างสายบริหารสถานศึกษา

๖.๔ ตรวจสอบ และ รายงานอัตราจ้างบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และ

ศึกษานิเทศก์

(๗) รายงานและควบคุมการใช้อัตราจ้าง

(๘) จัดทำบัญชีวิเคราะห์อัตราค่าจ้างข้าราชการครู เป็นรายเดือน

(๙) การรายงานอัตราเกษียณอายุราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและ

ลูกจ้างประจำใน สพป / สถานศึกษา

(๑๐) การรายงานอัตราเกษียณอายุราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา  
๓๘ ค. (๒) และข้าราชการในสำนักงาน

(๑๑) กรอบอัตราค่าจ้างบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

(๑๒) กรอบอัตราค่าจ้างลูกจ้าง/พนักงานราชการ

(๑๓) งานข้อมูลมาตรฐานวิชาเอกของสถานศึกษา

(๑๔) การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๑๔.๑ ครู ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ

๑๔.๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ

๑๔.๓ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ชำนาญการชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ

๑๔.๔ รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่ฯ ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ

๑๔.๕ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ

๑๔.๖ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ฯ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ

๑๔.๗ ประธานงานและจัดประชุมคณะกรรมการประเมิน

๑๔.๘ นำเสนอผลการประเมินเข้าที่ประชุม กศจ.

- ๑๔.๙ ออกคำสั่งแต่งตั้งและรายงานส่วนราชการและงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔.๑๐ รายงานข้อมูลและคำนวณงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินวิทยฐานะ/ค่าตอบแทนรายเดือนของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีคำสั่งให้มีวิทยฐานะแล้วแต่ยังไม่เบิกจ่าย
- (๑๕) การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะเกณฑ์ใหม่ ๖๒๓/๒๕๖๐)
- (๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**กลุ่มงานบริหารและบรรจุแต่งตั้ง**

๑. นายอภิรักษ์ มูลสาร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ กลั่นกรอง ตรวจสอบการดำเนินงานในกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งทุกงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - ๑.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา
  - ๑.๒ ศึกษานิเทศก์
- (๒) การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง/ผู้รักษาราชการแทน
  - ๒.๑ แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา
  - ๒.๒ แทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๔) การรักษาการในตำแหน่ง
- (๕) การแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
  - ๕.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
  - ๕.๒ ครูผู้ช่วย
  - ๕.๓ ศึกษานิเทศก์
  - ๕.๔ บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ.๒)
  - ๕.๕ ลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงาน
- (๖) การคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อบรรจุแต่งตั้ง
  - ๖.๑ ให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์
  - ๖.๒ ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา
- (๗) การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
- (๘) การบรรจุและแต่งตั้งนักศึกษายุทธโครงการส่งเสริมการผลิตครูที่มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สควค.)

๒. นางวรรณโสภา สยามหาศไทย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การแต่งตั้ง ย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
  - ๑.๑ ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา
  - ๑.๒ ภายในเขตพื้นที่การศึกษา
  - ๑.๓ ตามนโยบายกระทรวง, รัฐบาล

(๒) การรับโอน.

ดำเนินการ (๓) แจกหนังสือราชการให้แต่ละกลุ่มงาน และนำระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการ

(๔) เก็บรักษาตราต่าง ๆ

(๕) งานธุรการกลุ่มจัดระบบนำเสนอแฟ้มของกลุ่มจนแล้วเสร็จ

(๖) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓



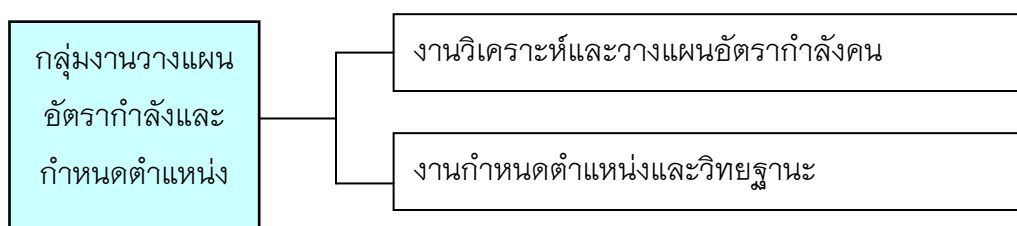
(นายจวิฏ์ เรือน แสงบงา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑



## ส่วนที่ ๓

### ๓. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง



#### ๓.๑ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

##### วัตถุประสงค์

- ๑ เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ๒ เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

##### ขอบเขตของงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจ และวางแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษากำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่กศศกำหนดจัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษาเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษานำแผนที่จัดทำแล้วสู่การปฏิบัติติดตามประเมินผลการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่า เหมาะสม และเสนอเกลี้ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

### คำจำกัดความ

๑. อัตรากำลังคน หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ /พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา
๒. ผู้ช่วยผู้บริหารตามหลักเกณฑ์ หมายถึง รองผู้บริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคน ของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ประสานการดำเนินการ และ ประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา
๓. กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๔. จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา
๕. เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)
๖. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
๗. นำแผนสู่การปฏิบัติ
๘. ติดตามและประเมินผลการใช้อัตรากำลังตามแผน

### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. แผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาของ ก.ค.ศ
๒. แนวทางการบริหารงานบุคคลของ ก.ค.ศ.
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๕. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๓.๒ การเกลี่ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ประสานการจัดทำระบบข้อมูล
๒. การวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อตรวจสอบการใช้ตามความจำเป็น ความต้องการ ความขาดแคลน เทียบกับเกณฑ์และแผนอัตรากำลังสถานศึกษา
๓. เสนอการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเกลี่ยอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
๔. เสนอการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. แผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ ก.ค.ศ. ๒.
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ก.ค.ศ. กำหนด

### ๓.๓. งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๓. รับคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากสถานศึกษา
๔. ดำเนินการให้มีการประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๕. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ
๖. ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีคำสั่งการปรับปรุงตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๗. เสนอแนะการพัฒนาแก่หน่วยงานตามความเหมาะสม

#### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
๒. กฎ ก.ค.ศ. พ.ศ. ๒๕๕๑ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. กฎ ก.ค.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๐ ว่าด้วยวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ระเบียบการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง

.....