9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง คน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	**2564**	**2565**	**2566**	**2564**	**2565**	**2566**	**2564**	**2565**	**2566**	**2564**	**2565**	**2566**	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	519,600	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,680	707,160	726,720	746,400	(43,300)
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
	สำนักปลัด (01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	362,640	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	418,080	431,400	444,720	(30,220)
	งานบริหารทั่วไป																		
4	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	299,640	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360	(24,970)
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
6	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	198,840	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,000	9,000	207,720	216,720	225,720	(16,570)
	พนักงานจ้าง																		
7	นักการ	ทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
8	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเดิม
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุ	1	1	161,	0	1	1	1	-	-	-	6,48	6,72	7,08	167,	174,	181,	(13,

10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ฒิ ชก.	1	1	280 299, 640	0	1	1	1	-	-	-	0 12,0 00	0 12,1 20	0 12,6 00	760 311, 640	480 323, 760	560 336, 360	440) (24, 970)
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																		
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	352, 080	0	1	1	1	-	-	-	11,4 00	11,6 40	12,1 20	363, 480	375, 120	387, 240	(29, 340)
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน																		
12	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	362, 640	0	1	1	1	-	-	-	13,4 40	13,3 20	13,3 20	376, 080	389, 400	402, 720	(30, 220)

	กองคลัง (04)																		
13	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,6 00	42,0 00	1	1	1	-	-	-	13,6 20	13,6 20	13,6 20	449,2 20	462,8 40	476,4 60	ว่างเดิม
	งานการเงิน																		
14	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	1	1	237,6 00	0	1	1	1	-	-	-	7,68 0	8,40 0	8,88 0	245,2 80	253,6 80	262,5 60	(19, 800)
15	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ ชง.	1	-	297,9 00	0	1	1	1	-	-	-	9,72 0	9,72 0	9,72 0	307,6 20	317,3 40	327,0 60	ว่างเดิม
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ																		
16	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ ชง.	1	1	143,5 20	0	1	1	1	-	-	-	6,12 0	6,00 0	6,36 0	149,6 40	155,6 40	162,0 00	(11, 960)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	1	1	198,0 00	0	1	1	1	-	-	-	7,92 0	8,28 0	8,64 0	205,9 20	214,2 00	222,8 40	(16, 500)
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้																		
18	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	221,2 80	0	1	1	1	-	-	-	9,12 0	9,24 0	9,72 0	230,4 00	239,6 40	249,3 60	(18, 440)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		

19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	202,560	0	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	210,720	219,240	228,120	(16,880)
	กองช่าง (05)																		
20	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	(35,770)
	งานก่อสร้าง																		
21	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
22	นายช่างโยธา	ปง.	1	1	280,440	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	(24,270)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
23	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	1	1	197,760	0	1	1	1	-	-	-	7,920	8,280	8,640	205,680	213,960	222,600	(16,480)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)																		
24	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	409,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	464,640	477,720	490,920	(34,110)
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม																		
25	นักวิชาการศึกษา	ชก.	1	1	342,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	(28,560)
26	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		1	-	0	0	1	1	1	+ 1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
(5)	รวม		26	21	7,194,480	378,000	26	26	26	+ 1	-	-	609,900	274,140	278,100	8,202,300	8,476,440	8,754,540	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%															1,230,345	1,271,466	1,313,181	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															9,432,645	9,747,906	10,067,721	
(8	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															28.97	28.51	28.04	

)

	งบประมาณรายจ่าย(รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
	31,013,200	2564	2565	2566
(5)	รวม	8,202,300	8,476,440	8,754,540
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น	1,230,345	1,271,466	1,313,181
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	9,432,645	9,747,906	10,067,721
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	28.97	28.51	28.04
		32,563,860	34,192,053	35,901,656
		5% ของปี 63	5% ของปี 64	5% ของปี 65

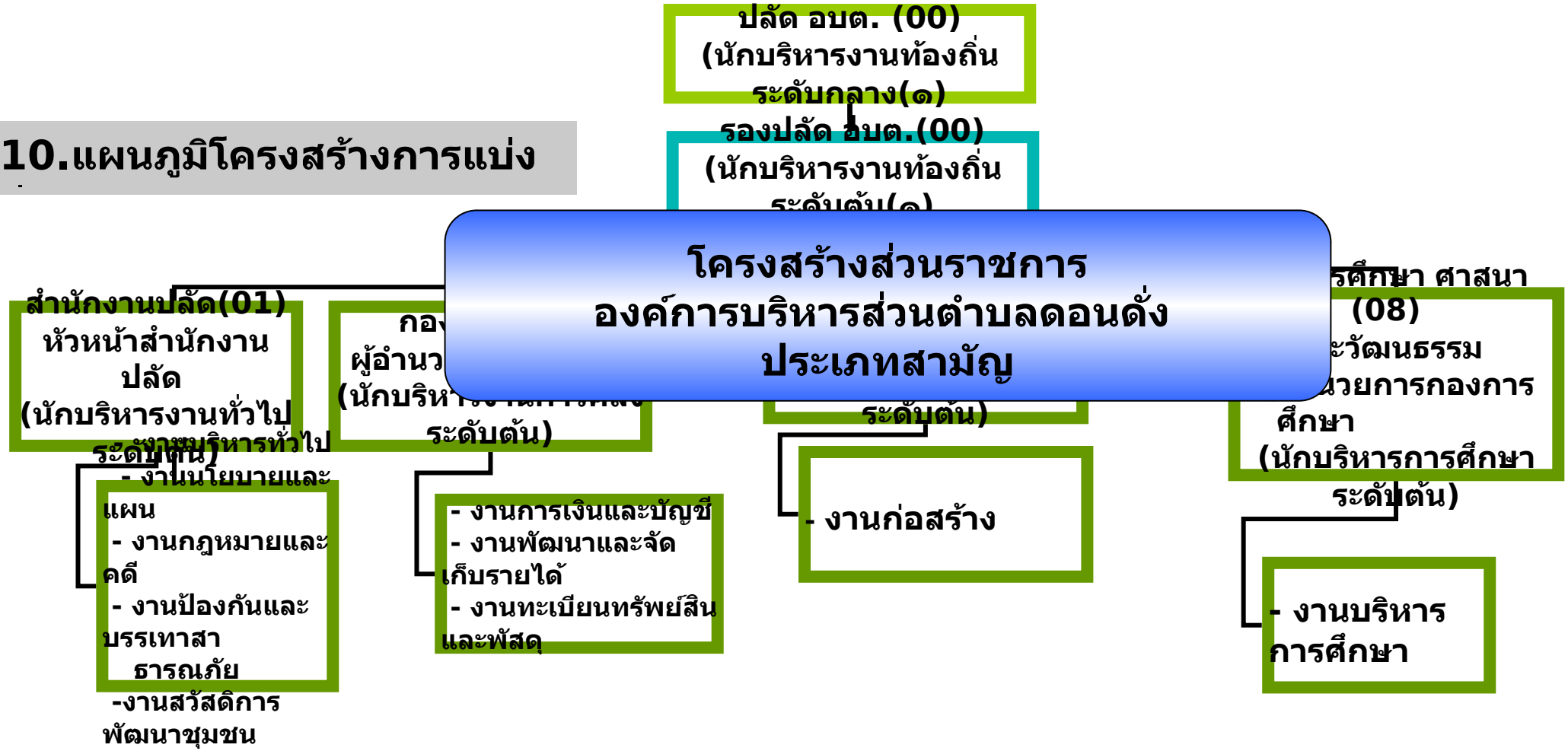
	งบประมาณรายจ่าย(ไม่รวมเงินอุดหนุน)	ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
	30,996,100	2564	2565	2566
(5)	รวม	8,202,300.00	8,476,440.00	8,754,540.00
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น	1,230,345.00	1,271,466.00	1,313,181.00
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	9,432,645.00	9,747,906.00	10,067,721.00
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	28.98	28.53	28.06
		32,545,905.00	34,173,200.25	35,881,860.26
		5% ของปี 63	5% ของปี 64	5% ของปี 65

ข้อ ๙.๒ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปีงบประมาณ	ประมาณการรายรับ	ประมาณการรายจ่าย	ภาระค่าใช้จ่าย				หมายเหตุ
			เงินเดือนพนักงาน อบต. และค่าจ้างพนักงานจ้างและสวัสดิการลูกจ้างประจำ	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	คิดเป็นร้อยละ	
2564	31,013,200	31,013,200	8,202,300	1,230,345	9,432,645	**28.97**	
2565	34,192,053	34,192,053	8,476,440	1,271,466	9,747,906	**28.51**	
2566	35,901,656	35,901,656	8,754,540	1,313,181	10,067,721	**28.04**	

หมายเหตุ **ให้ประมาณการรายรับได้ไม่เกินปีละ ๕%**

10.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่ง



โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		คุณวุฒิ	ทักษะ		
จำนวน	-	-	1	-	-	4	-	-	2	-	-	1	1	๑	10

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารทั่วไป
นักทรัพยากรบุคคล(ชก) (๑)
นักจัดการงานทั่วไป(ชก) (๑)
เจ้าพนักงานธุรการ
-พข.จพง.บริการ (คุณวุฒิ) (๑)
-พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)(๑)
-นักการ (ทั่วไป) (๑)

งานนโยบายและแผน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
(ชก) (๑)

งานกฎหมายและคดี
-

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
นักพัฒนาชุมชน (ชก) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง)(๑)

โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง (04)

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)(ว่าง)

งานการเงิน
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก) (๑)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (๑)(ว่าง)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)คุณวุฒิ

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑คุณวุฒิ

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		คุณวุฒิ	ทักษะ		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	2	-	-	5

โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง (05)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
(๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		คุณวุฒิ	ทักษะ		
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	3

งานก่อสร้าง

-นายช่างโยธา (ชง/ชง) (๑) (ว่าง)

-นายช่างโยธา (ชง) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) คุณวุฒิ

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(08)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

<u>งานบริหารการศึกษา</u>
-นักวิชาการศึกษา (ชก) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	1	1	-	-						-	-	-	-	-

ปลัด อบต. (00)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง(๑)

โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัด อบต.(00)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น(๑)
-

หน่วยตรวจสอบภายใน(12)
ตรวจสอบภายใน

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
นายสมศักดิ์ คำพรม	(รัฐศาสตร์)	05-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	519,600 (43,300 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	687,600
นายธีระ อ้วนสา	(รัฐศาสตร์)	05-3-00-1101-001	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-001	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	396,000 (33,000 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	438,000
นางสุพรรษา แก้วคุณ	ศศ.บ.การพัฒนาชุมชน	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	362,640 (30,220 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	404,640
นางสาวสุปราณี บุตรโพธิ์	บธบ. (การจัดการทั่วไป)	05-3-01-2101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	299,640 (24,970 x 12)	-	-	299,640
นางเจติยา	บธบ	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากร	ชก.	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากร	ชก.	369,480	-	-	369,480

นมัสไธสง	(การจัดการทั่วไป)		บุคคล			บุคคล		(30,790 x 12)			
นางสาวประภาพร ศรเทพา	ปวส.คอมพิวเตอร์	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	198,840 (16,570 x 12)	-	-	198,840
นายสมบัติ ขำผา	ม.6	01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
-		01-ท-002	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	01-ภ-001	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	-	-	112,800 (ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

นางสาวอมรรัตน์ ธรรมกัณหา	ปวช.การบัญชี	01-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	01-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	161,280 (13,440 x 12)	-	-	161,280
นางวนิดา เทียบแก้ว	ปธบ.(การบัญชี)	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	299,640 (24,970 x 12)	-	-	299,640
พ.จ.อ.จิรศักดิ์ คงบัว	ปวท.อิเลกทอนิกค์	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ชง.	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ชง.	352,080 (29,340 x 12)	-	-	352,080
นางวิไลวรรณ ฉัตรพูนกุล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	362,640 (30,220 x 12)	-	-	362,640
		05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
นางมลิวรรณ สิงหะเมธา	บธ.บ. (บัญชี)	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	237,600 (19,800 x	-	-	237,600

								12)			
-	-	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
นางสาวพวงผกา จิตรวิขาม	ปวส.คอมพิวเตอร์	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	143,520 (11,960 x 12)	-	-	143,520
นาง อาทิชา เมิดไธสง	ปวส.คอมพิวเตอร์	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	198,000 (16,500 x 12)	-	-	198,000
นางปัณชญา คำพรม	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	230,400 (19,200 x 12)	-	-	230,400

นายธง แคนชัย	ปวส(คอมพิวเตอร์	04-ภ-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	04-ภ-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	202,560 (16,880 x 12)	-	-	202,560
นายธีระศักดิ์ พันธุ์เสือทอง	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	429,240	42,000	-	471,240

		05-3-05-4701-001	(นักบริหารงานช่าง) นายช่างโยธา	ปง./ชง.	05-3-05-4701-001	(นักบริหารงานช่าง) นายช่างโยธา	ปง./ชง.	(35,770 x 12) 297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	(3,500 x 12) -	-	(ว่างเดิม) 297,900
นายเชาวลิต นมัสไธสง	ปวส.(เทคนิคสถาปัตยกรรม)	05-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	05-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง.	291,240 (24,270 x 12)	-	-	291,240
นายธีระศักดิ์ สีหามาตย์	ปวส.ก่อสร้าง	05-ภ-006	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	05-ภ-006	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	197,760 (16,480 x 12)	-	-	197,760
นางสาวปวีณา แพงมา	ศศ.ม.(การบริหารการศึกษา	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	409,320 (34,110 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	451,320
นางสาวสายทอง แสงตาว	รป.ม.การปกครองท้องถิ่น	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	342,720 (28,560 x 12)	-	-	342,720
					05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

บัญชีบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

แนบท้ายคำสั่งอบต.ดอนดั่ง ที่...../2564 ลงวันที่ 2564

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
นายสมศักดิ์ คำพรม	(รัฐศาสตร์)	05-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	519,600 (43,300 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	687,600
นายธีระ อ้วนสา	(รัฐศาสตร์)	05-3-00-1101-001	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-001	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	396,000 (33,000 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	438,000
นางสุพรรษา แก้วคุณ	ศศ.บ.การพัฒนาชุมชน	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	362,640 (30,220 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	404,640
นางสาวสุปราณี บุตรโพธิ์	บธบ. (การจัดการทั่วไป)	05-3-01-2101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	299,640 (24,970 x 12)	-	-	299,640
นางเจติยา นมัสไธสง	บธบ.(การจัดการ	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	369,480	-	-	369,480

	ทั่วไป)										
นางสาวประภาพร ศรเทพา	ปวส.คอมพิวเตอร์	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	(30,790 x 12) 198,840 (16,570 x 12) 108,000	-	-	198,840
นายสมบัติ ขำผา	ม.6	01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	(9,000 x 12)	-	-	108,000
-	-	01-ท-002	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	01-ภ-001	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	-	-	112,800 (ว่างเดิม)

นางสาวอมรรัตน์ ธรรมกัณหา	ปวช.การบัญชี	01-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	01-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	161,280 (13,440 x 12)	-	-	161,280
นางวนิดา เทียบแก้ว	ปธบ.(การบัญชี)	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	299,640 (24,970 x 12)	-	-	299,640
พ.จ.อ.จิรศักดิ์ คงบัว	ปวท.อิเลกทอนิกค์	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ชง.	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ชง.	352,080 (29,340 x 12)	-	-	352,080
นางวิไลวรรณ ฉัตรพูนกุล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	362,640 (30,220 x 12)	-	-	362,640

		05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
นางมลิวรรณ สิงหะเมธา	บธ.บ. (บัญชี)	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	237,600 (19,800 x 12)	-	-	237,600
-	-	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
นางสาวพวงผกา จิตรวิขาม	ปวส.คอมพิวเตอร์	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	143,520 (11,960 x 12)	-	-	143,520
นาง อาทิชา เมิดไธสง	ปวส.คอมพิวเตอร์	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	198,000 (16,500 x 12)	-	-	198,000
นางปัณชญา คำพรม	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	230,400 (19200 x 12)	-	-	230,400

นายธง แคนชัย	ปวส(คอมพิวเตอร์	04-ภ-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	04-ภ-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	202,560 (16,880 x 12)	-	-	202,560

นายธีระศักดิ์ พันธุ์เสือทอง	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	429,240 (35,770 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	471,240
		05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
นายเชาวลิต นมัสไธสง	ปวส.(เทคนิคสถาปัตยกรรม)	05-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	05-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง.	291,240 (24,270 x 12)	-	-	291,240
นายธีระศักดิ์ สีหามาตย์	ปวส.ก่อสร้าง	05-ภ-006	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	05-ภ-006	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	197,760 (16,480 x 12)	-	-	197,760
นางสาวปวีณา แพงมา	ศศ.ม.(การบริหารการศึกษา	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	409,320 (34,110 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	451,320
นางสาวสายทอง แสงตาว	รป.ม.การปกครองท้องถิ่น	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	342,720 (28,560 x 12)	-	-	342,720
					05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ขอรับรองว่ากรอบอัตรากำลังข้างต้นปรากฏตามเอกสารหลักฐานและเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันจริง

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ คำพรม) (นายสุบรรณ์ เมิกข่วง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วน

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จะกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างของทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๑.พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒.พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓.พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดเป็นที่กลั่นแกล้งกัน

๔.พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการที่เกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหนักการภารโรง กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ส่วนที่ 2

*การกำหนดโครงสร้างส่วนราการ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
*การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
*การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง
ที่ 647 / ๒๕๖3
เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕64 – ๒๕๖6
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ได้ขอความเห็นชอบการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕64 – ๒๕๖6 ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ 9/๒๕63 เมื่อวันที่ 24 กันยายน ๒๕63 เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕64 – ๒๕๖6 ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบล ทราบแล้ว นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕64 – ๒๕๖6 ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕63 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕63

(ลงชื่อ)
(นายสุบรรณ์ เมิกข่วง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

ร่าง

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕ 6 ๒๕ 64 – ๒๕๖ 6
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕ 64 – ๒๕๖ 6) จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ 9 /๒๕ 63 เมื่อวันที่ 24 กันยายน ๒๕ 63 เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ 64 – ๒๕๖ 6 เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓,๑๔,๑๘,๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕64-๒๕๖6 มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕63 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖6

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕63

(ลงชื่อ)

(นายสุบรรณ์ เมิกข่วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

ร่าง

ประกาศองค์กา[illegible]ตำบลดอนดั่ง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
****

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององคืกรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ.2545 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (4) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ 4 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2564 ลงวันที่ 21 มกราคม 2564 มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 12/2563เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2563 ให้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2564 จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ดังนี้

<u>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (00)</u> <u>เลขที่ตำแหน่ง 05-3-00-1101-001</u> เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็น

ปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

<u>รองปลัดองค์การบริหารส่วน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)(00) เลขที่ตำแหน่ง 05-3-00-1101-002</u> เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

1. **<u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)</u>**
   มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 05-3-01-2101-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

<u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์

การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ

(๓) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล

(๔) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๙) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

(๑๐) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

(๑๑) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

(๑๒) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

(๑๓) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

(๑๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

(๑๕) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

(๑๖) การพัฒนาบุคลากร

(๑๗) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

(๑๘) การทำประกันสังคมลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๙) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

(๒๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>๑.๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน

(๒) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ

(๓) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน

(๔) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจเข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น

(๕) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด

(๖) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน

(๗) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๘) การดำเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล

(๙) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ

(๑๐) การส่งเสริมอาชีพ

(๑๑) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ

(๑๒) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>๑.๓ งานนโยบายและแผน</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย

(๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

(๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การตราข้อบัญญัติที่มิใช่ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

(๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย

(๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย

(๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่

(๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย

(๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ

ป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้ง

ดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. **<u>กองคลัง</u>** (04)

มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 05-3-04-2102-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท

(๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

(๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

(๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

(๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

(๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด

(๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การซื้อและการจ้าง

(๒) การซ่อมและบำรุงรักษา

(๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ

(๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

(๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

(๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ – ครุภัณฑ์

(๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา

(๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๙) การหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

(๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี

(๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง (05)

มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 05-3-05-2103-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

(๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

(๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๖) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม

(๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

(๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

(๑๐) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

(๑๑) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๑๒) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า

(๑๓) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

(๑๔) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน

(๑๕) การจัดทำผังเมืองรวม

(๑๖) การจัดทำผังเมืองเฉพาะ

(๑๗) การสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม และงานพัฒนาปรับปรุงชุมชนแออัด

(๑๘) การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
(๑๙) แผนที่ภาษี
(๒๐) การควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
(๒๑) การควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
(๒๒) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

<u>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)</u>

มีผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง 05-3-08-2107-001 ผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
(๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
(๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
(๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลสัมพันธ์และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท
(๖) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
(๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
(๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
(๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
(๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๒) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔) การควบคุมดุแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

(๑๕) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน

(๑๖) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๑๗) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๑๘) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

(๑๙) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

(๒๐) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

(๒๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

6 หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน 12)

งานตรวจสอบภายใน มีมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการหาประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕ 64

(ลงชื่อ)
(นายสุบรรณ์ เมิกข่วง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

ร่าง

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

****

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององคืกรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ.2545 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (4) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ 4 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2564 ลงวันที่ 21 มกราคม 2564 มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 12/2563เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2563 ให้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2564 จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	05-3-00-1101-001	กลาง	๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	05-3-00-1101-002	ต้น	๑	
สำนักงานปลัด อบต.					
๓	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานทั่วไป)	05-3-01-2101-001	ต้น	๑	
งานบริหารทั่วไป					
๔	นักจัดการงานทั่วไป	05-3-01-	ชำนาญ	๑	

		3101-001	การ		
๕	นักทรัพยากรบุคคล	05-3-01-3102-001	ชำนาญการ	๑	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	05-3-01-4101-001	ชำนาญงาน	๑	

พนักงานจ้างทั่วไป					
7	นักการ	**01-ท-001**	ป.6	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
8	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	**01-ภ-001**	ป.6	**1**	**ว่าง**
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มีคุณวุฒิ)	**01-ภ-002**	ปวส	๑	
งานนโยบายและแผน					
10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	05-3-3103-001	ชำนาญการ	๑	
งานกฎหมายและคดี					
	-				
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
11	จพง.ป้องกันฯ	05-3-01-4805-001	ชำนาญงาน	๑	
งานพัฒนาชุมชน					
12	นักพัฒนาชุมชน	05-3-01-3801-001	ชำนาญการ	๑	
กองคลัง					
13	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)(ต้น)	05-3-04-2102-001	ต้น	๑	ว่าง
งานการเงินและบัญชี					
14	นักวิชาการเงินและบัญชี	05-3-04-3201-001	ปฏิบัติการ	๑	
15	จพง.การเงินและบัญชี	05-3-04-4201-001	ชำนาญงาน	1	ว่างเดิม
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้					
16	จพง.จัดเก็บรายได้	05-3-04-4204-001	ชำนาญงาน	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					

17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ผู้มีคุณวุฒิ)	**04-ภ-004**	ปวส.	๑	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
18	จพง.พัสดุ	05-3-04-4203-001	ปง	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	**04-ภ-005**	ปวส.	๑	
กองช่าง					
20	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	05-3-05-2103-001	ต้น	๑	
งานก่อสร้าง					
21	นายช่างโยธา	05-3-05-4701-001	ปง/ชง	1	ว่างเดิม
22	นายช่างโยธา	05-3-05-4701-002	ชำนาญงาน	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
23	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	**05-ภ-006**	ปวส.	1	

/กอง...

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนาธรรม					
24	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	05-3-08-2107-001	ต้น	1	
งานบริหารการศึกษา					
25	นักวิชาการศึกษา	05-3-08-3803-001	ชำนาญการ	1	
หน่วยตรวจสอบภายใน					
งานตรวจสอบภายใน					
26	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	05-3-12-3605-001	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	+	กำหนดเพิ่ม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕ 64

(ลงชื่อ)

(นายสุบรรณ์ เมิกข่วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง