

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	25	25	25	25	25	25	256	256	256	256	256	256	
							64	65	66	64	65	66	4	5	6	4	5	6	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	549,000	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	736,560	756,120	776,040	(45,750)
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	409,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	464,640	477,720	490,920	(34,110)
สำนักปลัด (01)																			
3	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	369,480	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	424,560	438,000	451,320	(30,790)
งานบริหารทั่วไป																			
4	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	305,640	0	1	1	1	-	-	-	11,880	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720	(25,470)
งานการเจ้าหน้าที่																			
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	(31,340)
งานบริหารทั่วไป																			
6	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	203,040	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,120	212,280	221,280	230,400	(16,920)
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	คุณวุฒิ	1	1	162,840	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,440	176,280	183,360	(13,570)
งานนโยบายและแผน																			

10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	305,640	0	1	1	1	-	-	-	11,880	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720	(25,470)
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																		
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	363,480	0	1	1	1	-	-	-	11,640	12,120	12,480	375,120	387,240	399,720	(30,290)
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน																		
12	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	(31,340)

	กองคลัง (04)																		
13	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
	งานการเงิน																		
14	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	1	1	241,440	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,760	8,760	249,240	258,000	266,760	(20,120)
15	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ																		
16	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	1	146,640	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120	(12,220)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	1	1	199,920	0	1	1	1	-	-	-	8,040	8,400	8,760	207,960	216,360	225,120	(16,660)
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้																		
18	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	239,640	0	1	1	1	-	-	-	9,720	10,080	10,440	249,360	259,440	269,880	(19,970)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	204,600	0	1	1	1	-	-	-	8,280	8,520	8,880	212,880	221,400	230,280	(17,050)

	กองช่าง (05)																		
20	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	(36,310)
	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	ชง.	1	1	302,280	0	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	(25,190)
	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 ศาสนา และวัฒนธรรม (08)																		
24	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	422,640	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	477,720	490,920	504,240	(35,220)
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
25	นักวิชาการศึกษา	ชก.	1	1	356,160	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	(29,680)
26	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		1	-	0	0	1	1	1	+	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	ว่าง
(5)	รวม		26	21	7,377,600	378,000	26	26	26	+	-	-	610,860	275,340	280,860	8,366,460	8,641,800	8,922,660	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%															1,254,969	1,296,270	1,338,399	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															9,621,429	9,938,070	10,261,059	

(คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี)

29.55 29.07 28.58

งบประมาณรายจ่าย(รวมเงินอุดหนุน)

31,013,200

- (5) รวม
- (6) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (7) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น
- (8) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ค่าใช้จ่ายรวม(4)

2564

2565

2566

8,366,460

8,641,800

8,922,660

1,254,969

1,296,270

1,338,399

9,621,429

9,938,070

10,261,059

29.55

29.07

28.58

32,563,860

34,192,053

35,901,656

5% ของปี 63

5% ของปี 64

5% ของปี 65

งบประมาณรายจ่าย(ไม่รวมเงินอุดหนุน)

30,996,100

- (5) รวม
- (6) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (7) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น
- (8) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ค่าใช้จ่ายรวม(4)

2564

2565

2566

8,366,460.00

8,641,800.00

8,922,660.00

1,254,969.00

1,296,270.00

1,338,399.00

9,621,429.00

9,938,070.00

10,261,059.00

29.56

29.08

28.60

32,545,905.00

34,173,200.25

35,881,860.26

5% ของปี 63

5% ของปี 64

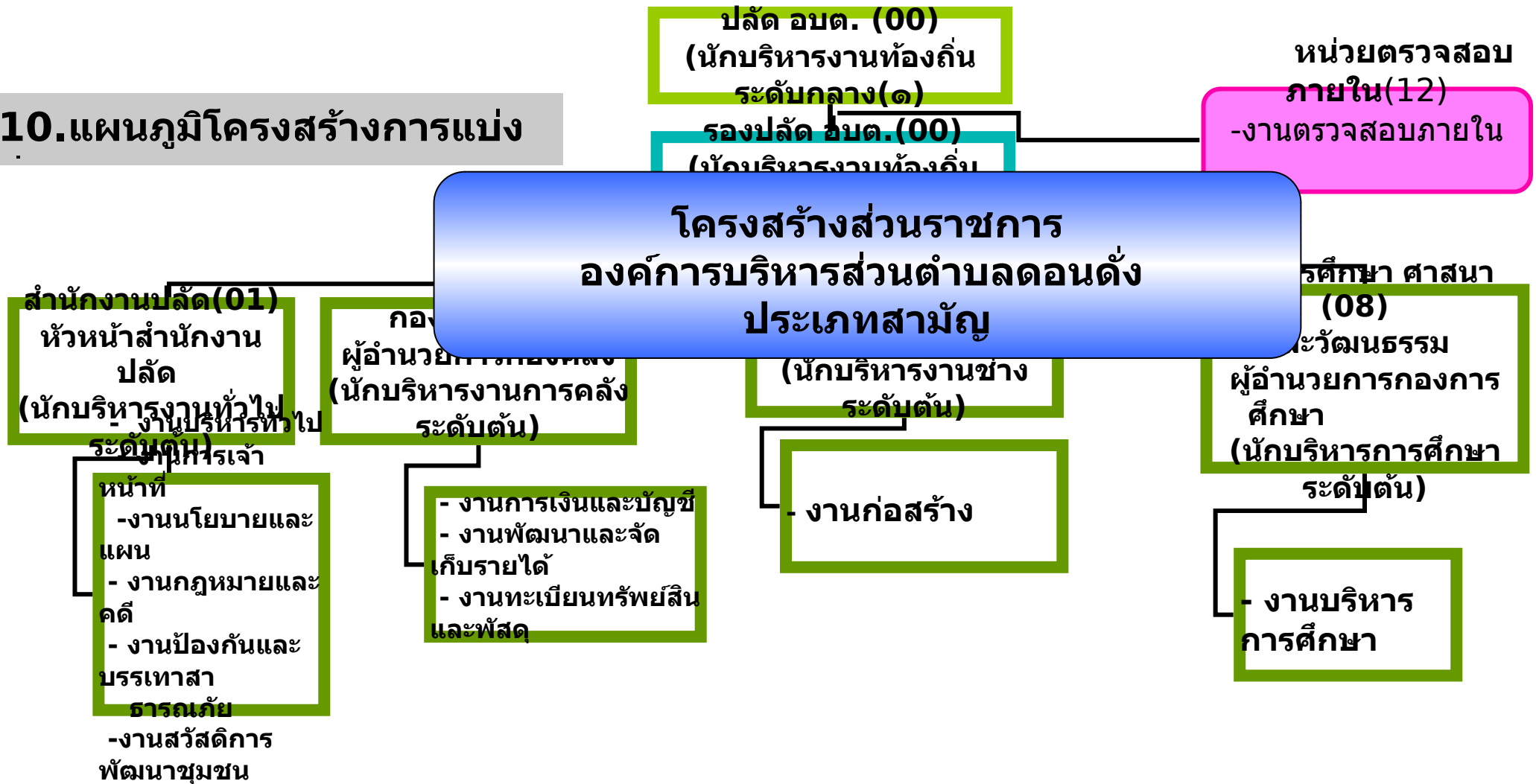
5% ของปี 65

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	8,366,460	1,254,969	9,621,429	29.55	
2565	34,192,053	34,192,053	8,641,800.	1,296,270	9,938,070	29.08	
2566	35,901,656	35,901,656	8,922,660	1,338,399	10,261,059	28.60	

หมายเหตุ ให้ประมาณการรายรับได้ไม่เกินปีละ ๕%

10.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่ง



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้าง จ้าง	พนักงาน จ้าง คุณ วุฒิ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	พิเศษ	บริหาร	งาน	วุฒิ					
จำนวน	-	-	1	-	-	4	-	-	-	1	1	๑	10

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อบ.)
 สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อบ.)
 สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อบ.)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารทั่วไป
 นักจัดการงาน
 ทั่วไป (ชก) (๑)
 เจ้าพนักงานธุรการ
 - พช. (ชก) (๑)
 - พช. (คุณวุฒิ) (๑)
 - พนักงานขับรถยนต์
 (ทักษะ) (๑)
 - นักการ (ทั่วไป) (๑)

งานนโยบายและแผน
 นักวิเคราะห์นโยบายและ
 แผน
 (ชก) (๑)

งานการเจ้าหน้าที่
 - นักทรัพยากร
 บุคคล (ชก) (๑)

**งานกฎหมายและ
คดี**
 -

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ช
ง) (๑)

**งานสวัสดิการและพัฒนา
ชุมชน**
 นักพัฒนาชุมชน (ชก) (๑)

**โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง
(04)**

**ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับ
ต้น)(๑)(ว่าง)**

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

**งานทะเบียนทรัพย์สินและ
พัสดุ**
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง) (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
(๑)คุณวุฒิ

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง)
(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑คุณวุฒิ

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง ตามภารกิจ		พนักงาน จ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		คุณวุฒิ	ทักษะ		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	2	-	-	5

โครงสร้างการบริหารงานกอง ช่าง (05)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ						ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง ตาม ภารกิจ		พนักงาน จ้าง ทั่วไป	รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ งานช่าง	ชำนาญการ ช่าง	ชำนาญการ การ	ปฏิบัติ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน		ปฏิบัติ งาน	คุณ วุฒิ			ทักษะ
			นายช่างโยธา (ช่าง) (๑) (ว่าง)												
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	3

-นายช่างโยธา (ช่าง)
(๑) (ว่าง)
1-นายช่างโยธา (ช่าง)
พนักงานจ้างตาม
ภารกิจ
ผู้ช่วยนายช่างโยธา
(๑) คุณวุฒิ

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง ตาม ภารกิจ		พนักงาน จ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	1	1	-	-	ปลด อบต. (00) (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง(๑))			-	-	หน่วยตรวจสอบ ภายใน(12) ตรวจสอบภายใน		-	2	

**โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบ
ภายใน**

รองปลัด อบต.(00)

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น(๑))

-

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	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	549,000 (45,750 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	717,000
นายธีระ อ้วนสา	(รัฐศาสตร์)	05-3-00-1101-001	(นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	05-3-00-1101-001	(นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	409,320 (34,110 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	451,320
นางสุพรรณษา แก้วคุณ	ศศ.บ.ก าร พัฒนา ชุมชน	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	369,480 (30,790 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	411,480
นางสาวสุปราณี บุตรโพธิ์	บธบ. (การ	05-3-01-2101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	05-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	305,640	-	-	305,640

	จัดการ ทั่วไป)							(25,47 0 x 12)			
นางเจติยา นมัสไธสง	บธบ. (การ จัดการ ทั่วไป)	05-3-01- 3102-001	นักทรัพยากร บุคคล	ชก.	05-3-01- 3102-001	นักทรัพยากร บุคคล	ชก.	376,08 0 (31,34 0 x 12)	-	-	376,0 80
นางสาวประภา พร ศรีเทพา	ปวส.คอ มพิวเตอร์	05-3-01- 4101-001	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชง.	05-3-01- 4101-001	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชง.	203,04 0 (16,92 0 x 12)	-	-	203,0 40
นายสมบัติ ชำผา	ม.6	01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	108,00 0 (9,000 x 12)	-	-	108,0 00
		01-ท-001	พนักงานขับ รถยนต์	ทักษะ	01-ท-001	พนักงานขับ รถยนต์	ทักษะ	-	-	-	(ว่าง เต็ม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการ
คำนวณเงินค่าตอบแทนในส่วนราชการ

นางสาว อมรรัตน์ ธรรมกันหา	ปวช.การ บัญชี	01-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	คุณ ฉวี	01-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ	คุณ ฉวี	162,840 (13,570 x 12)	-	-	162,840
นางวนิดา เทียบแก้ว	ปตบ.(การ บัญชี)	05-3-01- 3103-001	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	05-3-01- 3103-001	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	ชก.	305,640 (25,470 x 12)	-	-	305,640
พ.จ.อ.จิว ศักดิ์ คงบัว	ปวท.อิเล็กทรอนิกส์	05-3-01- 4805-001	เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	ชง.	05-3-01- 4805-001	เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	ชง.	363,480 (30,290 x 12)	-	-	363,480
นางวิไลวรรณ ฉัตรพูนกุล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	05-3-01- 3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01- 3801-001	นักพัฒนา ชุมชน	ชก.	376,080 (31,340 x 12)	-	-	376,080
		05-3-04- 2102-001	ผู้อำนวยการกองค คลัง	ตัน	05-3-04- 2102-001	ผู้อำนวยการก องคลัง	ตัน	393,600	42,00 0	-	(ว่างเต็ม)
			(นักบริหารงานการ คลัง)			(นักบริหาร งานการคลัง)		(ค่ากลาง เงินเดือน)	0 x 12)		435,600
นางมลิวรรณ สิงหะเมธา	บธ.บ. (บัญชี)	05-3-04- 3201-001	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	05-3-04- 3201-001	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปก	241,440 (20,120	-	-	241,440

		05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	x 12) 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.	146,640 (12,220 x 12)	-	-	146,640
นาง อาทิตาเมิตไธสง	ปวส.คอมพิวเตอร์	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	199,920 (16,660 x 12)	-	-	199,920
นางปิ่นชญา คำพรม	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	239,640 (19,970 x 12)	-	-	239,640

นายธง แคนชัย	ปวส(คอมพิวเตอร์)	04-ภ-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	04-ภ-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	204,600 (17,050 x 12)	-	-	204,600
นายธีระศักดิ์ พันธุ์เสื่อทอง	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	435,720	42,000	-	477,720

			(นักบริหารงาน ช่าง)			(นักบริหารงาน ช่าง)		(36,310 x 12)	(3,500 x 12)		
		05-3-05- 4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	05-3-05- 4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	297,900 (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	(ว่าง เต็ม) 297, 900 302, 280
นายเชาวลิต นมัสโรสง	ปวส.(เทคนิค สถาปัตยกรรม)	05-3-05- 4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	05-3-05- 4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	302,280 (25,190 x 12)	-	-	
นายธีระศักดิ์ สี หามาตย์	ปวส.ก่อสร้าง	05-ภ-006	ผู้ช่วยนายช่าง โยธา	คุณวุ ฒิ	05-ภ-006	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุ ฒิ	197,760 (16,480 x 12)	-	-	197, 760
นางสาวปวีณา แพงมา	ศศ.ม.(การ บริหารกา ศึกษา	05-3-08- 2107-001	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานการ ศึกษา)	ตัน	05-3-08- 2107-001	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานการ ศึกษา)	ตัน	422,640 (35,220 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	464, 640
นางสาวสาย ทอง แสงดาว	รป.ม.การ ปกครองท้อง ถิ่น	05-3-08- 3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	05-3-08- 3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	356,160 (29,680 x 12)	-	-	356, 160
		-	-	-	05-3-12- 3205-001	นักวิชาการตรวจ สอบภายใน	ปก./ ชก.	-	-	-	ว่าง

**บัญชีบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
แบบท้ายคำสั่งอบท.ดอนดั่ง ที่.....515../2564 ลงวันที่ 20 กันยายน 2564**

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่า ตอบแทน เงินเพิ่ม อื่นๆ	
นายสมศักดิ์ คำ พรม	(รัฐศาส ตร)	05-3-00- 1101-001	ปลัดองค์การ บริหารส่วน ตำบล (นักบริหาร งานท้องถิ่น) รองปลัด องค์การ	กลาง	05-3-00- 1101-001	ปลัดองค์การ บริหารส่วน ตำบล (นักบริหาร งานท้องถิ่น) รองปลัด องค์การ	กลาง	549,00 0 (45,75 0 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	717,00 0
นายธีระ อ้วนสา	(รัฐศาส ตร)	05-3-00- 1101-001	ปลัดองค์การ บริหารส่วน ตำบล (นักบริหาร งานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00- 1101-001	ปลัดองค์การ บริหารส่วน ตำบล (นักบริหาร งานท้องถิ่น)	ต้น	409,32 0 (34,11 0 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	451,32 0
นางสุพรรณษา แก้วคุณ	ศศ.บ.กา รพัฒนา ชุมชน	05-3-01- 2101-001	หัวหน้าสำนัก ปลัด อบต. (นักบริหาร งานทั่วไป)	ต้น	05-3-01- 2101-001	หัวหน้าสำนัก ปลัด อบต. (นักบริหาร งานทั่วไป)	ต้น	369,48 0 (30,79 0 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	411,48 0
นางสาวสุปราณี บุตรโพธิ์	บธบ. (การ จัดการ ทั่วไป)	05-3-01- 2101-001	นักจัดการงาน ทั่วไป	ชก.	05-3-01- 3101-001	นักจัดการงาน ทั่วไป	ชก.	305,64 0 (25,47 0 x 12)	-	-	305,64 0
นางเจติยา นมัสไธสง	บธบ (การ	05-3-01- 3102-001	นักทรัพยากร บุคคล	ชก.	05-3-01- 3102-001	นักทรัพยากร บุคคล	ชก.	376,08 0	-	-	376,08 0

	จัดการ ทั่วไป)							(31,34 0 x 12)				
นางสาวประภาพร ศรเทพา	ปวส.คอม พิวเตอร์	05-3-01- 4101-001	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชง.	05-3-01- 4101-001	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชง.	203,04 0	-	-		203,04 0
นายสมบัติ ขำผา	ม.6	01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	108,00 0	-	-		108,00 0
		01-ภ-001	พนักงานขับ รถยนต์	ทักษะ	01-ภ-001	พนักงานขับ รถยนต์	ทักษะ	(9,000 x 12) -	-	-		(ว่าง เต็ม)

นางสาว อมรรัตน์ ธร รมภักธนา	ปวช.การ บัญชี	01-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	คุณวุ ฒิ	01-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ	คุณวุ ฒิ	162,840 (13,570 x 12)	-	-		162,840
นางวนิดา เทียนแก้ว	ปธบ.(การ บัญชี)	05-3-01- 3103-001	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	05-3-01- 3103-001	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	ชก.	305,640 (25,470 x 12)	-	-		305,640
พ.จ.อ.จिर ศักดิ์ คงบัว	ปวท.อิเล็กทรอนิกส์	05-3-01- 4805-001	เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	ชง.	05-3-01- 4805-001	เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	ชง.	363,480 (30,290 x 12)	-	-		363,480

นางวิไลวรรณ ฉัตรพูนกุล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	05-3-01- 3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01- 3801-001	นักพัฒนา ชุมชน	ชก.	376,080 (31,340 x 12)	-	-	376,080
		05-3-04- 2102-001	ผู้อำนวยการกองค ล้ง	ต้น	05-3-04- 2102-001	ผู้อำนวยการก องคลัง	ต้น	393,600 (ค่ากลาง เงินเดือน)	42,00 0 (3,50 0 x 12)	-	(ว่างเต็ม) 435,600
นางมลิวรรณ สิงหะเมธา	บธ.บ. (บัญชี)	05-3-04- 3201-001	(นักบริหารงานการ คลัง) นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	05-3-04- 3201-001	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ปก	241,440 (20,120 x 12)	-	-	241,440
		05-3-04- 4201-001	เจ้าพนักงานการ เงินและบัญชี	ปง./ ชง.	05-3-04- 4201-001	เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	ปง./ ชง.	297,900 (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) 297,900
นางสาวพวง ผกา จิตรวิ ขาม	ปวส.คอมพิ วเตอร์	05-3-04- 4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ ชง.	05-3-04- 4203-001	เจ้าพนักงาน พัสดุ	ปง./ ชง.	146,640 (12,220 x 12)	-	-	146,640
นาง อาทิตยา เมิดไธสง	ปวส.คอมพิ วเตอร์	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	(คุณ วุฒิ)	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานพัสดุ	(คุณว ฒิ)	199,920 (16,660 x 12)	-	-	199,920
นางปิ่นชญา คำพรหม	ปวส . (คอมพิวเตอร์)	05-3-04- 4204-001	เจ้าพนักงานจัด เก็บรายได้	ชง.	05-3-04- 4204-001	เจ้าพนักงานจัด เก็บรายได้	ชง.	239,640 (19,970 x 12)	-	-	239,640

นายธง แคนชัย	ปวส(คอมพิวเตอร์)	04-ภ-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	(คุณ ฉวี)	04-ภ-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	(คุณ ฉวี)	204,600	-	-	204, 600
--------------	------------------	----------	-------------------------------------	--------------	----------	-------------------------------------	--------------	---------	---	---	-------------

นายธีระศักดิ์ พันธุ์เสื่อทอง	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	(17,050 x 12) 435,720 (36,310 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	477,720
นายเชาวลิต นมัสโรสง	ปวส.(เทคนิคสถาปัตยกรรม)	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
นายธีระศักดิ์ สีสยามาตย์	ปวส.ก่อสร้าง	05-ก-006	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	05-ก-006	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	302,280 (25,190 x 12)	-	-	302,280
นางสาวปรีณาแพงมา	ศศ.ม.(การบริหารการศึกษา)	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ตัน	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ตัน	197,760 (16,480 x 12)	-	-	197,760
นางสาวสายทอง แสงดาว	รป.ม.การปกครองท้องถิ่น	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	422,640 (35,220 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	464,640
		-	-	-	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	356,160 (29,680 x 12)	-	-	356,160
								-	-	-	ว่าง

ขอรับรองว่ากรอบอัตรากำลังช่างตันปรากฏตามเอกสารหลักฐานและเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ใน

ปัจจุบันจริง

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ คำพรม)
(นายสุบรรณ เมิกช่วง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง
ส่วนตำบลดอนดั่ง

นายกองค์การบริหาร

ส่วนที่ 2

*การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
การแบ่งส่วนราชการและอำนาจ
หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วน
ราชการ

*การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วน
ตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงาน
จ้าง

*การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตาม
กรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง
ที่ 515 / ๒๕๖ 4

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕ 64 - ๒๕๖ 6
ปรับปรุงครั้งที่ 1/2564

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ได้ขอความเห็นชอบ
การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ 64 - ๒๕๖ 6 ปรับปรุงครั้งที่ 1/2564 ต่อคณะ
กรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น
(ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 27
สิงหาคม 2564 เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จัดบุคลากรลงสู่
ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕ 64 - ๒๕๖ 6
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2564 ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบล ทราบแล้ว นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหาร
ส่วนตำบลดอนดั่ง จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕ 64 - ๒๕๖ 6 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2564 ตามบัญชี
แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 20 กันยายน พ.ศ.๒๕ 64 เป็นต้น

ไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน กันยายน

พ.ศ.๒๕ 64

(ลงชื่อ)
(นายสุบรรณ เมิกช่วง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนดั่ง



ประกาศ
เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำหนด
ส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕ 64-2566

ปรับปรุงฉบับที่ 1 / 2564 (การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
ขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน
ตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ 21 มกราคม 2564 และสำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต. ใน
การประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2564 ได้มีมติกำหนด
แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖ 3 และมติ
ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 8/2564 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2564 ตาม
หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก 0023.2/ว 22920 ลงวันที่ 10 กันยายน
2564 บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.
จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ 8 /๒๕ 64 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2564
เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลอนดั่ง กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล

จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่
จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลอนดั่ง มีแผน
อัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕
วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓, ๑๔, ๑๘, ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่ง
ประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕
และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2564-2566
ปรับปรุงครั้งที่ 1/2564 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วน
ตำบลอนดั่ง ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอนดั่ง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ปรับปรุงครั้งที่
1/2564 (กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ)

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลอนดั่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรา
กำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 โดยให้เป็นไปตามการกำหนด
ตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕ 64

(ลงชื่อ)

(นายสุบรรณ เมิกช่วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนดั่ง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่
ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ปรับปรุงฉบับที่ 1 / 2564 (การ
กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน
พ.ศ.2545 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อ
บต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ
อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่
21 มกราคม 2564 และสำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่
4/2564 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2564 ได้มีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่ม
เติมเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และ
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖3 และมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 8/2564 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2564 ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่
ขก 0023.2/ว 22920 ลงวันที่ 10 กันยายน 2564 จึงประกาศปรับปรุง
โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ปรับปรุงฉบับที่ 1 / 2564 การ
กำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ
กลาง (00) เลขที่ตำแหน่ง 05-3-00-1101-001** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน
ส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความ
รับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบาย
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่ถูกหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็น
อำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่าง
หน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วน
ตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัย
หรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการโดยเฉพาะ
เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

**รองปลัดองค์การบริหารส่วน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ
ต้น)(00) เลขที่ตำแหน่ง 05-3-00-1101-002** เป็นผู้บังคับบัญชา
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รอง
จากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มี
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้
เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือ
ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)

มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหาร
งานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง **05-3-01-2101-001**
เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดย
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วน
ตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วน
ราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ
เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล
ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ
องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

-2-

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล
- (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่อง
สถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์
การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการ
ต่าง ๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การประชุมคณะผู้
บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- (๔) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสาร
สำคัญของทางราชการ
- (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การ
บริหารส่วนตำบล
- (๘) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาองค์การ
บริหารส่วนตำบล

1.2. งานการเจ้าหน้าที่

- (1) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (2) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (3) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

เลือก

- (4) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัว

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

- (5) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงาน

บุคคล

- (6) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

- (7) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรา

กำลัง

- (8) การพัฒนาบุคลากร

- (9) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและ

ลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็น

กรณีพิเศษ

- (10) การทำประกันสังคมลูกจ้างองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

- (๑1) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (12) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.3. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) สสำรวจข้อมูล

เบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน

- (๒) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของ

ประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ

- (๓) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษา

กลุ่มในการพัฒนาชุมชน

- (๔) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มใน

การพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น

- (๕) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่าง

ใกล้ชิด

- (๖) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการ

พัฒนาชุมชน

- (๗) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วย

งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (๘) การดำเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหาร

และของรัฐบาล

- (๙) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ

- (๑๐) การส่งเสริมอาชีพ
- (๑๑) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ
- (๑๒) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง
- (๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.4 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.5 งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การตราข้อบัญญัติที่มีใช้ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.6 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย

(๓) การควบคุมและตรวจสอบสถานที่ของนายตรวจ

อัคคีภัย

(๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที

อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่

(๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยใน

สถานที่

(๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยใน

สถานที่

(๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความ

ปลอดภัย

(๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยใน

สถานที่

(๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและ

อำนวยความสะดวกในการ

ป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้ง

ดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการ

ป้องกันและระงับอัคคีภัย

ป้องกันและระงับอัคคีภัย

ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กองคลัง (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 ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่าย

เงิน

- (๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบ

สำคัญคู่จ่าย

- (๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องของทุก

ประเภท

- (๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน

ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยว

กับ

(๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

(๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น

(๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆภายในกำหนดของแต่ละปี

(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆภายในกำหนด

(๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยว

กับ

- (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

-5-

๓. กองช่าง (05)

มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง **05-3-05-2103-001** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย 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) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม
- (๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๑๑) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
 - (๑๒) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า
 - (๑๓) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
 - (๑๔) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและ สะพาน
 - (๑๕) การจัดทำผังเมืองรวม
 - (๑๖) การจัดทำผังเมืองเฉพาะ
 - (๑๗) การสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้าน ผังเมืองและสิ่งแวดล้อม และงาน
 - พัฒนาปรับปรุงชุมชนแออัด
 - (๑๘) การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
 - (๑๙) แผนที่ภาษี
 - (๒๐) การควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดิน สาธารณประโยชน์
 - (๒๑) การควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
 - (๒๒) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)

มีผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา

ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง 05-3-08-2107-001 ผู้บังคับบัญชาพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ บริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษา นอกกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- (๕) ดำเนินงานกีฬา นักเรียน 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) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๑๕) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- (๑๖) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๗) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๑๘) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๑๙) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๒๐) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๒๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินจากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยที่รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

-7-

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน กันยายน

พ.ศ. ๒๕ 64

(ลงชื่อ)

(นายสุบรรณ เมิกขวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอนดิ่ง
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน
พ.ศ.2545 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วน
ราชการ เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของ
พนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหาร
ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ 21 มกราคม 2564 และสำนักงาน ก.ท. และ
ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2564 ได้มีมติ
กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการ
กลางพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอัน
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖ 3 และมติ

ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 8/2564 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2564 ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก 0023.2/ว 22920 ลงวันที่ 10 กันยายน 2564 บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ 8 /๒๕ 64 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2564

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (4) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ 4 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2564 ลงวันที่ 21 มกราคม จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรา กำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ปรับปรุงครั้งที่ 1/2564 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	05-3-01-3101-001	ชำนาญการ	๑	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	05-3-01-4101-001	ชำนาญงาน	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
6	นักการ	01-ท-001	ป.6	๑	

พนักงานจ้างตามภารกิจ					
7	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	01-ก-001	ป.6	1	ว่าง
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มีคุณวุฒิ)	01-ก-002	ปวส	๑	
งานการเจ้าหน้าที่					

9	นักทรัพยากรบุคคล	05-3-01-3102-001	ชำนาญการ	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	ว่าง เต็ม
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	ว่าง เต็ม

22	นายช่างโยธา	05-3-05-4701-002	ชำนาญงาน	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
23	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	05-๓-006	ปวส.	1	

/กอง...

-3-

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
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	1	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 . เดือน

กันยายน พ.ศ. ๒๕ 64

(ลงชื่อ)

(นายสุบรรณ เมิกขวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

