



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระปือ
อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ รวมถึงกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกรอบที่กำหนด

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการ (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบแผนอัตรากำลังดังกล่าวแล้ว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมชาย ไล่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต. จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในขององค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล”

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ มีส่วนราชการดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการ ข้อ (๑) – (๔) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่า โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมชาย ไล่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล”
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ เป็นต้นไป
๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก
๔. ให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานสวัสดิการสังคม

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

(๒) กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

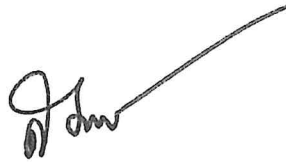
(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมชาย ไล่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และจากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการไว้ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานเบี้ยยังชีพ - งานสวัสดิการต่าง ๆ	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณกลาง - การกิจการสภา - งานการเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง - งานกฎหมายและคดี - งานสาธารณสุข - งานป้องกันป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ - งานวิชาการ ๑.๓ งานสวัสดิการสังคม - เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานฝึกอบรมอาชีพ และสตรี - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก	หมายเหตุ (เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานบริหารงานบุคคล - งานการวางแผนงานบุคคล - งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) - งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน - งานบริหารงานบุคคล - งานทะเบียนประวัติ - งานบำเหน็จ บำนาญ	- งานสิทธิ และสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)	
๒. กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บภาษีและรายได้ต่าง ๆ - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	(เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ)
๓. กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจ เก็บข้อมูล เพื่อการออกแบบ - งานออกแบบอาคาร งานทาง และงานสะพาน	(เปลี่ยนชื่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ	- ประเมินราคา ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานออกแบบ เขียนโครงการ - งานประมาณราคางานก่อสร้าง และจัดทำราคากลาง - งานควบคุมก่อสร้างอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ	(เปลี่ยนชื่อ) (เปลี่ยนชื่อ)
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการโรงเรียน - งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานวิชาการ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานพัสดุ ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการจัดการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	(กำหนดเพิ่ม)
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	(กำหนดงาน/เพิ่มตำแหน่งใหม่)

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการดังนี้

๑ งานบริหารงานทั่วไป หน้าที่รับผิดชอบ

- งานสารบรรณกลาง
- การกิจการสภา
- งานการเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานกฎหมายและคดี
- งานสาธารณสุข
- งานป้องกันป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน หน้าที่รับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานวิชาการ

๓ งานสวัสดิการสังคม หน้าที่รับผิดชอบ

- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
- งานฝึกอบรมอาชีพ และสตรี
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๔ งานการเจ้าหน้าที่ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานสิทธิ และสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)

กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการดังนี้

๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน

๒ งานพัฒนารายได้ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานจัดเก็บภาษีและรายได้ต่าง ๆ
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี

๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน หน้าที่รับผิดชอบ

- งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและ

ซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการดังนี้

๑ งานสำรวจและออกแบบ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานสำรวจ เก็บข้อมูล เพื่อการออกแบบ
- งานออกแบบอาคาร งานทาง และงานสะพาน
- ประเมินราคา

๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานออกแบบ เขียนโครงการ
- งานประมาณราคางานก่อสร้าง และจัดทำราคากลาง
- งานควบคุมก่อสร้างอาคาร

๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการดังนี้

๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- แผนงานวิชาการ
- งานบริการข้อมูล สถิติ
- งานพัสดุ

๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการจัดการศึกษา

๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานประเพณี ศาสนา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน

25

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

25

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอก.กลาง สรรหา
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตาม หลักเกณฑ์ โครงสร้าง ฉบับใหม่
รวม	๒๑	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	

25

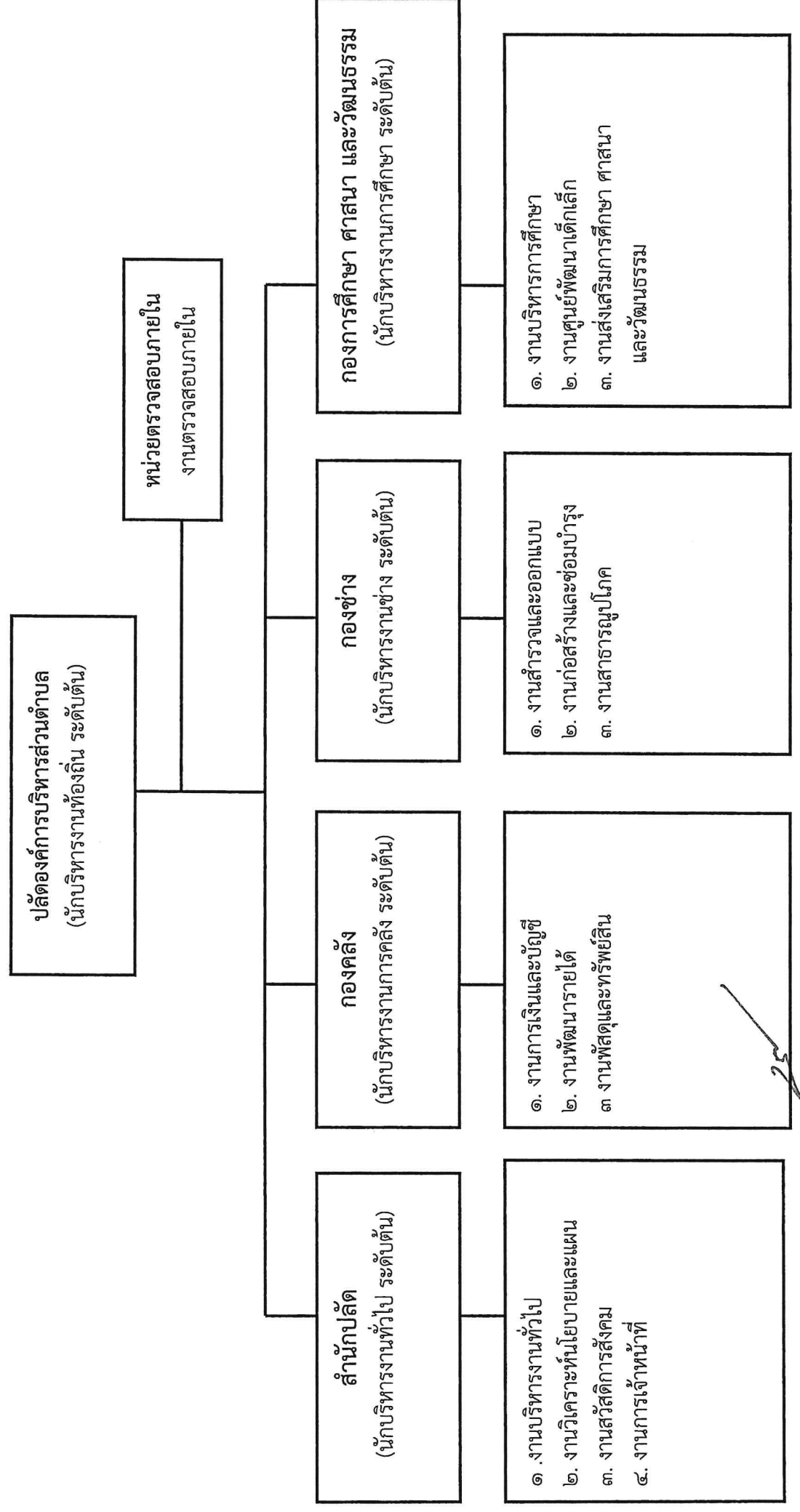
๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัด อบต.	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๗,๒๔๐	๔๙๐,๓๒๐	๕๐๓,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด																				
	(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๒๘,๐๓๐)		
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๓,๘๘๐)		
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	๓๙๕,๓๒๐	ว่างเดิม		
๕	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๔๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	๓๙๕,๓๒๐	ว่างเดิม		
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๐๗,๙๖๐	๓๑๙,๑๒๐	๓๓๑,๒๐๐	(๒๓,๘๔๐)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๙๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๙,๑๒๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๐๐)		
๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๑๒๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๗๕,๙๔๐	(๑๒,๙๔๐)		
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
	กองคลัง																				
๑๐	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๕,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)		
	(นักบริหารงานการคลัง)																				
๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๘๐	๓๑๗,๔๐๐	๓๒๗,๑๒๐	ว่างเดิม		
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๒๐	๙,๔๐๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๓,๗๒๐	(๑๘,๘๐๐)		
๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๘๐	๓๑๗,๔๐๐	๓๒๗,๑๒๐	ว่างเดิม		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๙๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๙,๑๒๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๐๐)		
	กองช่าง																				
๑๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๒๘๗,๖๔๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๒๐๐	๓๖๕,๖๔๐	๓๗๗,๗๖๐	๓๘๙,๙๖๐	(๒๔,๙๒๐)		
	(นักบริหารงานช่าง)																				
๑๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๘๐	๓๑๗,๔๐๐	๓๒๗,๑๒๐	ว่างเดิม		

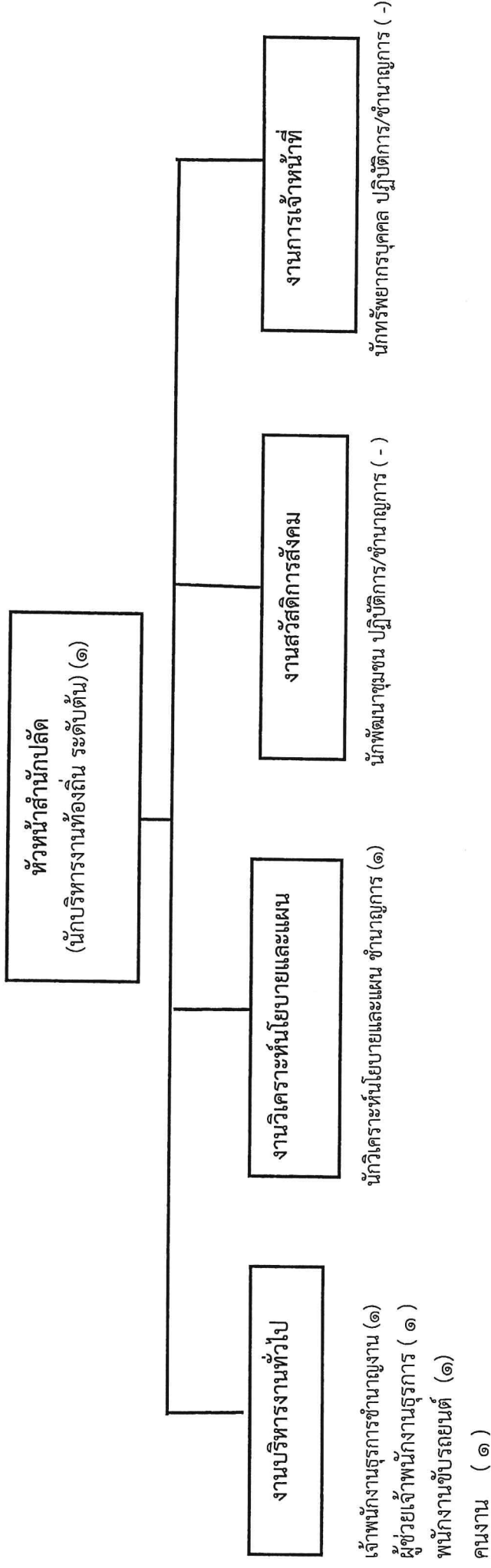
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐		๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๔,๕๖๐	ว่างเดิม
๑๙	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐		๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๘๖๐	๔๘๙,๔๘๐	ว่างเดิม
๑๙	นักบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐		๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๔๔๐	๒๐๘,๘๐๐	๒๑๗,๑๖๐	ว่างเดิม (๑๕,๐๖๐)
๒๐	ครู		๑	๑	๒๔๖,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๔,๘๘๐	๑๔,๘๘๐		๒๖๑,๓๖๐	๒๗๖,๒๔๐	๒๙๑,๑๒๐	๓๐๖,๐๐๐	จ่ายเงินอุดหนุน
๒๑	พนักงานงานตรวจสอบภายใน		๑	๑	๑๓๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐		๑๓๗,๐๔๐	๑๔๒,๓๒๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๒,๘๘๐	จ่ายเงินอุดหนุน
๒๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-									
	รวม		๒๒	๑๔	๕,๕๒๓,๗๘๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒	๒๒	๒๒	๑๑	๑๑	๑๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																				
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

ใครสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคอกระบือ

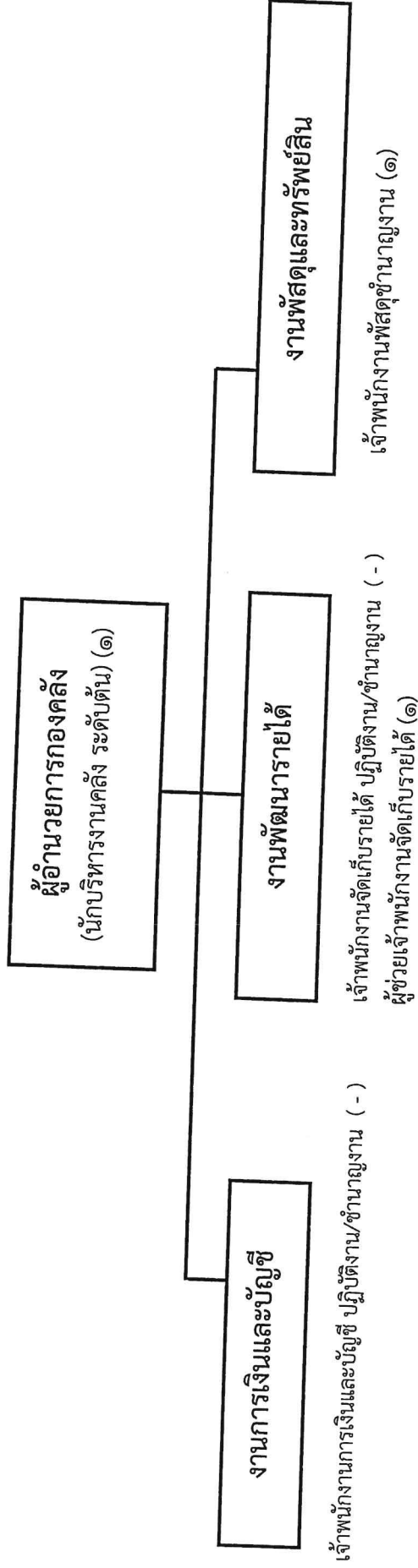


โครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ



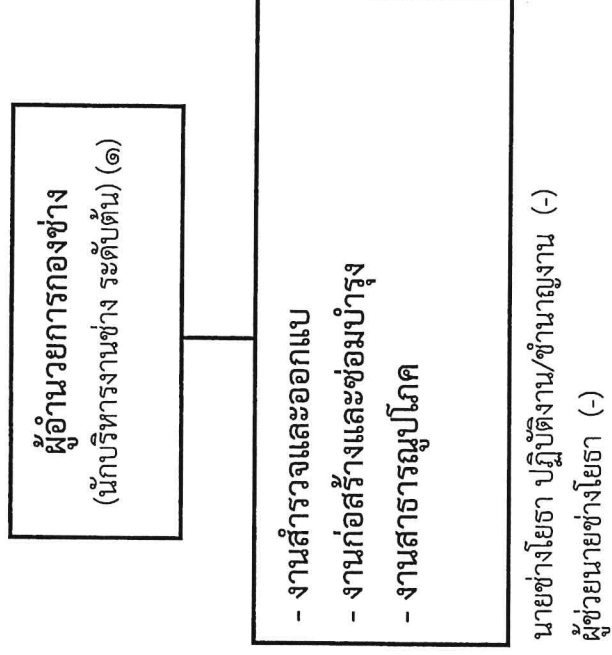
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป			
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	๖		

โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

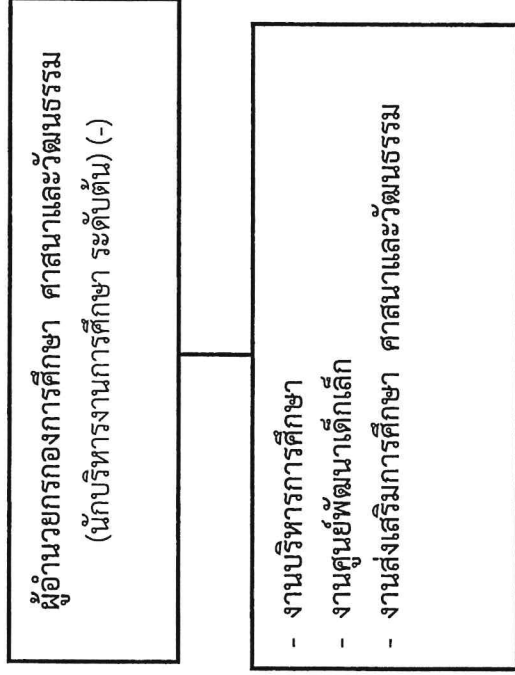


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	-	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๓

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลออกกระป๋อง



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ



นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ (๑)
ครู คศ.๑ (๑)
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)

ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		การกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๓

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวรัฐวรรณ สุวรรณรัตน์ (บัญชี)	บช.บ. (บัญชี)	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัด เก็บรายได้	-	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัด เก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๕	กองช่าง นายอรุณ ชูช่วยคำ	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น ปง/ชง.	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) นายช่างโยธา	ต้น ปง/ชง.	๒๔๘,๖๔๐ (๒๔,๘๗๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๔๑,๖๔๐
๑๖	-	-	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๒๔๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๔๗,๘๐๐ ว่างเดิม
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ -	-	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ ว่างเดิม
๑๘	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๒๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๑๙	นางสาวอริสรา ชูชื่น	วท.บ. (เทคโนโลยีและพหุสาขา)	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐ ว่างเดิม
๒๐	นางนงลักษณ์ บุญประกอบ	ศศ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	๙๔-๒-๐๑๖๓	ครู	คศ.๑	๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑-๘๗๓	ครู	คศ.๑	๒๔๖,๔๘๐ (๒๐,๕๕๐X๑๒)	-	-	๒๔๖,๔๘๐ ว่างเดิม
๒๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางจันทนา ศรีสุวรรณ	ศศ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	ภ ๐๘-๐๐๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ภ ๐๘-๐๐๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๑,๗๖๐ (๑๐,๙๘๐X๑๒)	-	-	๑๓๑,๗๖๐ ว่างเดิม
๒๒	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	๓๑-๓-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ กำหนดเพิ่ม