



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และข้อ ๒๒๖ , ข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา

/- งานวิชาการ...

- งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงาน และอื่นๆ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี
- งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ และระเบียบ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานการจัดระเบียบชุมชน
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและรักษาโรค และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน การเบิกตัดปี การเบิกจ่ายเหลือปีและขยายเวลาดัดฝักเงินงบประมาณ
- งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน
- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ
- งานการจัดทำงบประมาณ
- งานการบัญชีประเภทต่างๆ
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ
- งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทราภาษี
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา
- งานประเมินราคา
- งานจัดทำข้อมูลพื้นฐานและวางโครงการจัดทำแผนงานด้านโยธา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร การอนุญาตก่อสร้างและควบคุมอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

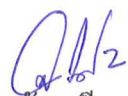
- งานการสำรวจและแผนที่
- งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี
- งานการวางผังและพัฒนาเมือง
- งานการควบคุมผังเมือง
- งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานประเมินราคา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วตามแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายเอกชัย เตียเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแท่ง ซึ่งจะมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

โครงสร้างตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และส่วนโยธา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียดโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงาน และอื่น ๆ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย	๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงาน และอื่น ๆ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและรักษาโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานการเงิน การเบิกตัดปี การเงินจ่ายเหลือมปี และขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	- งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและรักษาโรค - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานการเงิน การเบิกตัดปี การเงินจ่ายเหลือมปี และขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าการจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทราภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๓. ส่วนโยธา ๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา - งานประเมินราคา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าการจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทราภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา - งานประเมินราคา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+), ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๗,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๑๒๐	๓๘๔,๐๖๐	๔๖๑,๐๖๐	๔๗๖,๙๐๐	
๒.	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	๓๔๕,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๔๘,๙๖๐	๓๖๑,๐๘๐	๓๖๑,๐๘๐	
๓.	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๘,๘๔๐	๒๙๑,๐๘๐	๒๙๑,๐๘๐	
๔.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๗,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐	๒๓๙,๐๔๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๑,๒๘๐	
๕.	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๕,๒๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๒,๗๖๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	
๖.	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๐,๖๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๒,๗๖๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	
๗.	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๐,๖๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๒,๘๔๐	๒๘๕,๐๘๐	๒๘๕,๐๘๐	
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๗,๐๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๙,๓๘๐	๒๒๑,๖๐๐	๒๒๑,๖๐๐	
๙.	ครู	ค.ศ.๑	๓	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๐.	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๕๐,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๒,๖๐๐	
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑	๑	๑๕๐,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๒,๖๐๐	
๑๒.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓.	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔.	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕.	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖.	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗.	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘.	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙.	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม (+),ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐				
	กองคลัง																	
๒๐.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๓,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๓๕,๘๘๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๕,๒๔๐	
๒๑.	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๗,๐๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๓,๓๐๐	๑๒,๙๖๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๓๐,๓๖๐	๓๔๓,๓๒๐	
๒๒.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๒,๘๒๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๐,๑๐๐	
๒๓.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๗,๐๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๒,๒๘๐	๙,๐๐๐	๑๗๘,๒๐๐	๒๐๙,๓๔๐	๒๑๘,๓๔๐	
๒๔.	พนักงานจ้าง																	
๒๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๐,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๖,๓๖๐	๑๖๒,๗๒๐	
๒๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๕,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	
๒๖.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๓๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๒,๘๘๐	๑๒,๐๐๐	๓๐๖,๔๘๐	๓๓๗,๔๔๐	๓๔๙,๕๖๐	
๒๗.	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๕,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๒,๒๘๐	๙,๑๒๐	๑๘๕,๒๘๐	๒๑๗,๘๘๐	๒๒๗,๑๐๐	
๒๘.	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑	๑	๑๒๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	
(๔)	รวม		๓๑	๓๑	๕,๖๐๕,๘๖๐	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	๖๒๐,๕๒๐	๖๗,๑๔๐	๑๘๖,๑๒๐	๕,๐๐๕,๖๘๐	๕,๖๗๓,๐๐๐	๕,๘๕๙,๑๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๑,๐๐๑,๑๓๖	๑,๑๓๕,๖๐๐	๑,๑๗๑,๘๒๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๖,๐๐๖,๘๑๖	๖,๘๐๘,๖๐๐	๗,๐๓๐,๙๔๔	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๔๙,๖๕๕	๓๒๙,๗๐๐	๓๒๙,๑๗๑	
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๐,๒๖๒,๐๐๐	๒๐,๘๑๗,๐๐๐	๒๑,๘๕๗,๘๕๐	

หมายเหตุ

ข้อมูล ปี ๕๘ ทั้งหมดคงเดิม

ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ปี ๕๙ =
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ปี ๖๐ =
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕๙ =
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖๐ =

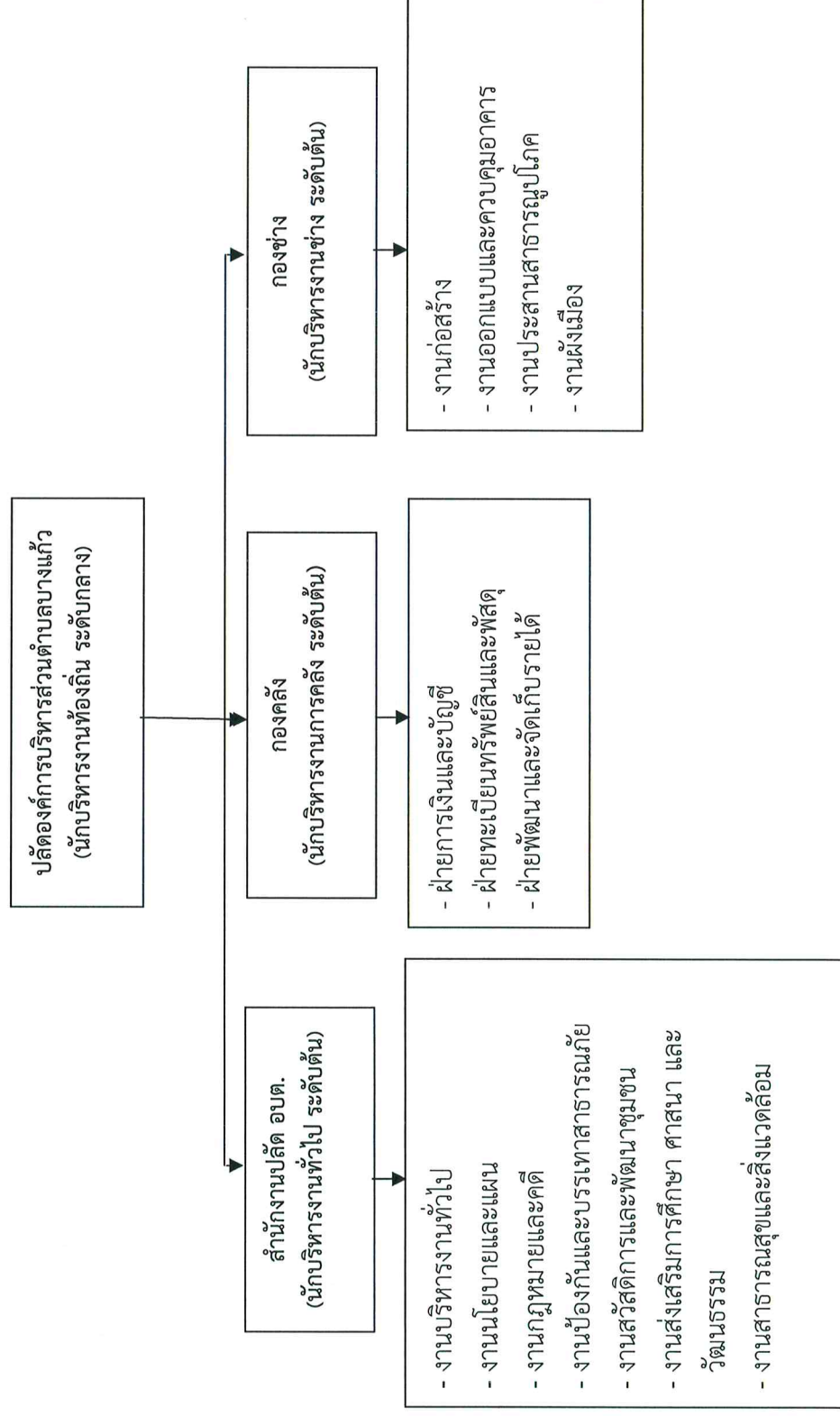
ร้อยละ ๒๐ ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้างของปี ๕๙ (๑,๑๓๔,๖๐๐)
ร้อยละ ๒๐ ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้างของปี ๖๐ (๑,๑๗๑,๘๒๔)
ตามข้อบัญญัติ (๒๐,๘๑๗,๐๐๐)
เพิ่ม ๕% จากปี ๕๙ = (๑,๐๔๐,๘๕๐+๒๐,๘๑๗,๐๐๐ = ๒๑,๘๕๗,๘๕๐)

รายละเอียดการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและปรับอัตราเงินเดือนเข้าสู่บัญชี ๕ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙

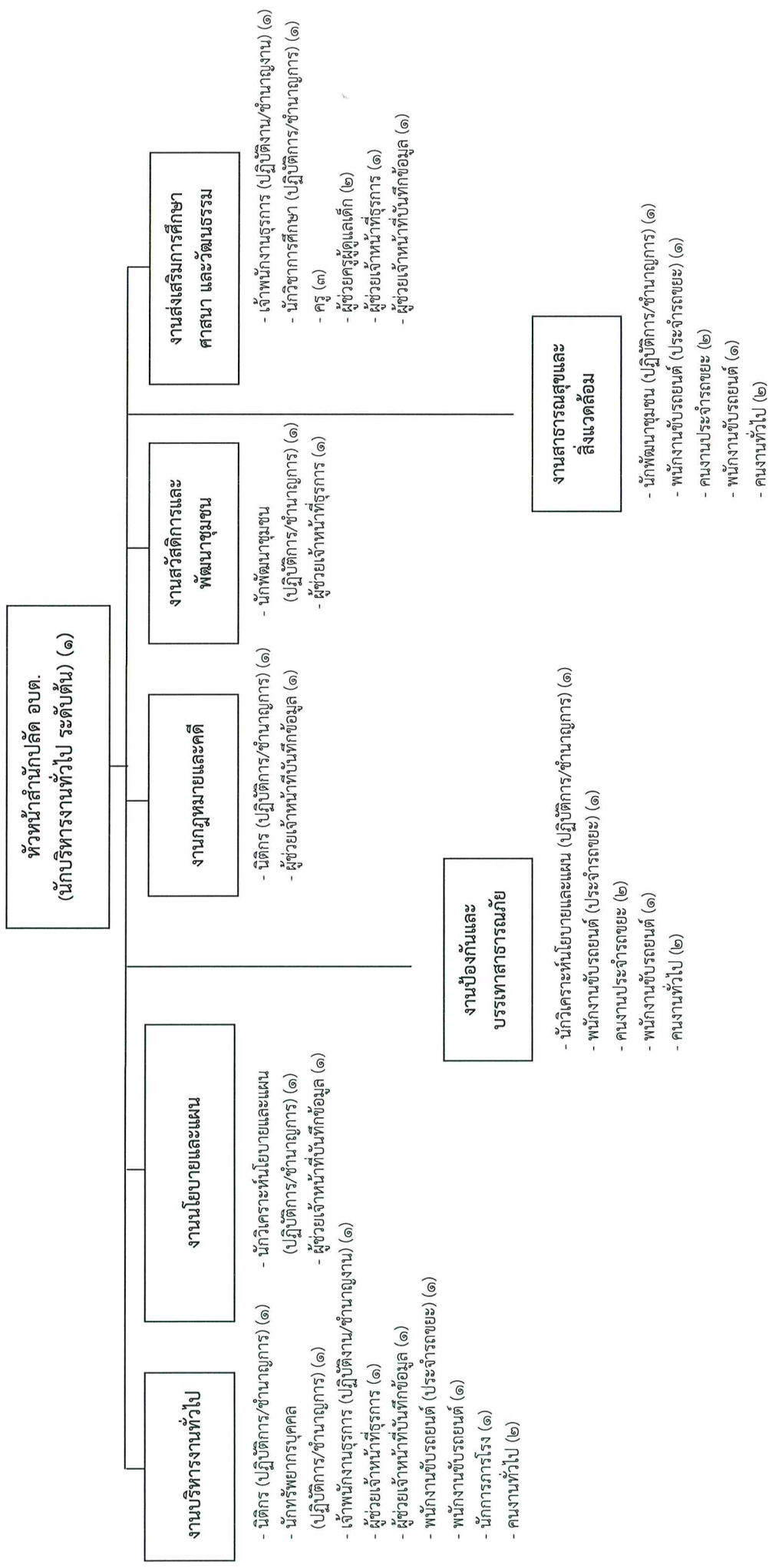
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘		อัตราเงินเดือน ณ ๑ เมษายน ๒๕๕๙				อัตราเงินเดือน เมื่อเข้าสู่บัญชี ๕		หมายเหตุ
			ขั้น ขึ้น	อัตรา (บาท)	๐.๕ ขั้น เพิ่ม (บาท)	เงินเดือน ๐.๕ ขั้น (บาท)	๑ ขั้น เพิ่ม (บาท)	เงินเดือน ๑ ขั้น (บาท)	(๐.๕ ขั้น)	(๑ ขั้น)	
๑.	นางอุบลรา คชพันธ์ สำนักงานปลัด	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒.๕	๓๓,๑๔๐	๖๓๐	๓๓,๗๗๐	๑,๒๙๐	๓๔,๐๖๐	๓๔,๔๓๐	๓๔,๔๓๐	
๒.	นางสาวเนาวรัตน์ คล้าศรี	นักบริหารงานทั่วไป	๑๖	๒๕,๑๙๐	๔๗๐	๒๕,๖๖๐	๙๓๐	๒๖,๕๙๐	๒๖,๕๙๐	๒๖,๕๙๐	
๓.	นายภาณุวัชร แดงพลับ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๑	๑๙,๗๒๐	๕๒๐	๒๐,๒๔๐	๖๔๐	๒๐,๘๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๐,๘๘๐	
๔.	นางสาวชุติดา สุกสี	นักพัฒนาชุมชน ✓	๑๓	๒๒,๔๙๐	๔๓๐	๒๒,๙๒๐	๘๘๐	๒๓,๘๐๐	๒๓,๘๐๐	๒๓,๘๐๐	
๕.	นางนงนุช ฐิตพัฒน์โชติ	นักบริหารงานธุรการ ✓	๑๓.๕	๒๒,๙๒๐	๔๕๐	๒๓,๓๗๐	๙๐๐	๒๓,๘๗๐	๒๓,๘๕๐	๒๓,๘๕๐	
๖.	นางซูชีร์ ธิ่มช่างแต่ง	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๑.๕	๑๗,๒๐๐	๓๕๐	๑๗,๕๕๐	๖๙๐	๑๘,๒๔๐	๑๗,๖๙๐	๑๘,๐๖๐	
๗.	ว่าที่ร้อยเอกบุญฤทธิ์ เหลืองอุมพล	นักวิชาการศึกษา ✓	๑๒.๕	๒๒,๐๔๐	๔๕๐	๒๒,๔๙๐	๘๘๐	๒๓,๓๗๐	๒๓,๓๗๐	๒๓,๓๗๐	
๘.	นางสาวรัฐธิดา นาดิน	นักทรัพยากรบุคคล ✓	๑๓	๒๒,๔๙๐	๔๓๐	๒๒,๙๒๐	๘๘๐	๒๓,๘๐๐	๒๓,๘๐๐	๒๓,๘๐๐	
๙.	นางสาวพูนสิน กลับบุญมา กองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	๑๒	๒๖,๔๖๐	๕๒๐	๒๖,๙๘๐	๑,๐๒๐	๒๗,๐๐๐	๒๖,๙๘๐	๒๗,๔๘๐	
๑๐.	นางศุภมาส จันทระเทศ	นักวิชาการคลัง ✓	๑๘	๒๗,๐๓๐	๔๖๐	๒๗,๔๙๐	๙๓๐	๒๘,๔๒๐	๒๘,๔๒๐	๒๘,๔๒๐	
๑๑.	นางสายรุ้ง อุปัทม์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ✓	๑๓.๕	๒๒,๙๒๐	๔๕๐	๒๓,๓๗๐	๙๐๐	๒๓,๘๗๐	๒๓,๘๕๐	๒๓,๘๕๐	
๑๒.	นางนรินทร์ กลั่นผลทรง กองช่าง	เจ้าพนักงานวัสดุ	๑๑.๕	๑๗,๒๐๐	๓๕๐	๑๗,๕๕๐	๖๙๐	๑๘,๒๔๐	๑๗,๖๙๐	๑๘,๐๖๐	
๑๓.	นายณฐา แก้วสอาด	นักบริหารงานช่าง	๑๕	๒๔,๒๗๐	๔๖๐	๒๔,๗๓๐	๙๒๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๕๐	
๑๔.	นายณรงค์ คำสะอาด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	นายช่างโยธา	๑๒.๕	๑๗,๘๙๐	๓๔๐	๑๘,๒๓๐	๗๐๐	๑๘,๙๓๐	๑๘,๙๓๐	๑๘,๙๓๐	
๑๕.	นางสาวลำยอง เพิ่มทองมาก	ครู	๖	๑๙,๕๑๐	๔๑๐	๑๙,๙๒๐	๘๑๐	๒๐,๗๓๐	-	-	
๑๖.	นางสาวโสภา น้อยพงษ์	ครู	๕	๑๘,๖๙๐	๔๑๐	๑๙,๑๐๐	๘๒๐	๑๙,๙๒๐	-	-	
๑๗.	นางสาวขวัญเรือน สกุลพงษ์	ครู	๖	๑๙,๕๑๐	๔๑๐	๑๙,๙๒๐	๘๑๐	๒๐,๗๓๐	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

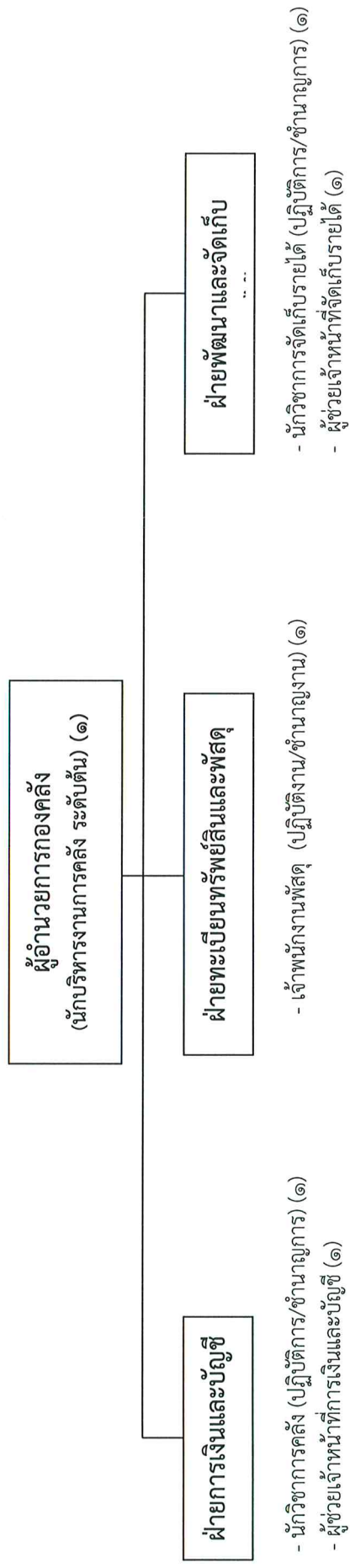
กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว



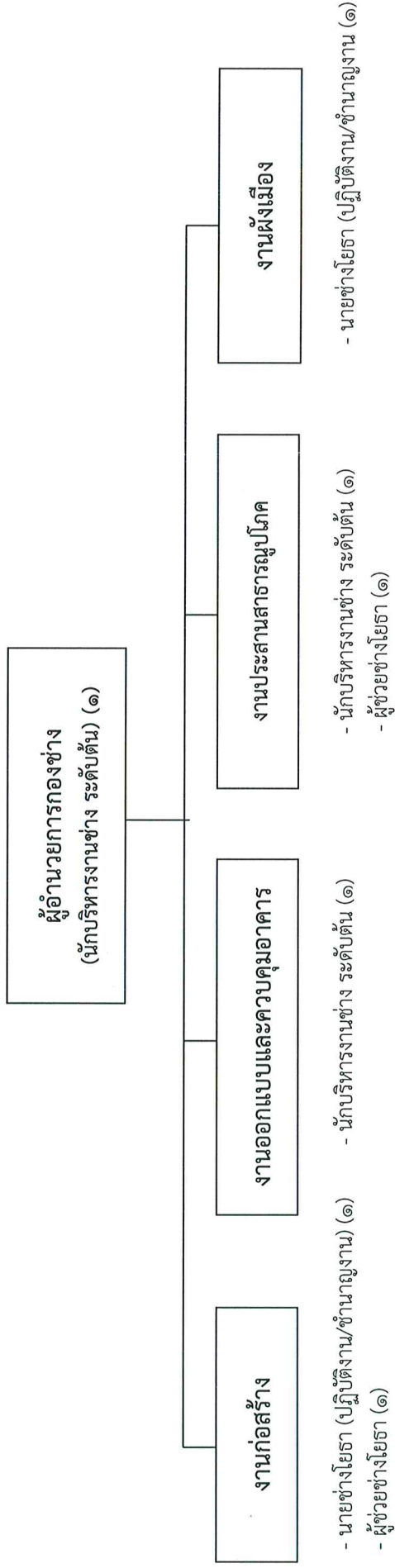
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างกองช่าง



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑.	นางอุบลรา คชพันธ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	๘	๓๘๓๐๐๑๐๑๐๑๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
พนักงานส่วนตำบล								
๒.	นางสาวเนาวรัตน์ คล้ายศรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๓๘๓๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๓.	นางนฤมล ฐิตพัฒน์ชูโชค	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๓๘๓๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	นิติกร	ชำนาญการ
๔.	นายภาณุวัชร แดงพิสัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๓๘๓๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ
๕.	ว่าที่ ร.อ. บุญพริษฐ์ เหลืองอุ้มพล	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๓๘๓๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ
๖.	นางสาวรุติภา นาคัน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๖ว	๓๘๓๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	นักพัฒนากฎบุคคล	ชำนาญการ
๗.	นางสาวชุนิตา สุกสี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๖ว	๓๘๓๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ
๘.	นางนุชชัย ภูมิช่วงแต่ง	ครุศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๓๘๓๐๑๐๑๐๑๐๑๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน
๙.	นางสาวลำยอง เพิ่มทองมาก	ครุศาสตรบัณฑิต	๗๖-๒-๐๐๖๗	ครู	-	๗๖-๒-๐๐๖๗	ครู	ค.ศ.๑
๑๐.	นางสาวโสภา น้อยพงษ์	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๗๖-๒-๐๑๔๐	ครู	-	๗๖-๒-๐๑๔๐	ครู	ค.ศ.๑
๑๑.	นางสาวขวัญเรือน สุกพงษ์	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๗๖-๒-๐๑๔๑	ครู	-	๗๖-๒-๐๑๔๑	ครู	ค.ศ.๑
พนักงานจ้าง								
๑๒.	นางมณีกี ไคร์ครวญ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-
๑๓.	นางณอมศรี จันทนา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-
๑๔.	นางสาวรัตนา เทศบรรทัด	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-
๑๕.	นางสาวนงกต แสงจันทร์	ม.ต้น	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-
๑๖.	นายอนุรักษ์ พูลศักดิ์	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำรถขยะ)	-
๑๗.	นายสุเมตตา กิ่งสอาด	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๘.	นายณรงค์ ศรีประไพ	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-
๑๙.	นายสำรวย หนูแก้ว	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-
๒๐.	นายจำลอง สีสึงห์	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-
๒๑.	นายสมพร ทุมประเสริฐ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-
๒๒.	นางสาวกนกจันทร์ เกตุแก้ว	ม.ปลาย	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-

นางนง

๗๖.๕๗

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง			
กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล											
๒๓.	นางสาวพูนสิน กลับบุญมา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๓๘๓๐๔๒๐๒๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓๗,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	-		
๒๔.	นางศุภมาส จันทร์เทศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	นักวิชาการคลัง	๖ว	๓๘๓๐๔๓๒๐๒๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๓๒๗,๐๖๐	-	-		
๒๕.	นางสายรุ้ง อุทัยม์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๖ว	๓๘๓๐๔๓๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๗๖,๐๐๐	-	-		
๒๖.	นางนรรัตน์ กลั่นเลหัง	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕	๓๘๓๐๔๔๒๐๓๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๐๗,๐๖๐	-	-		
๒๗.	นางสาวกนกทิมา เอี่ยมสวัสดิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑๕๐,๒๔๐	-	๑๕,๐๖๐		
๒๘.	นางสาวสุคันธ์ ฑูนิจ	ปวช. (การเลขานุการ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๒๒,๑๖๐	-	๒๔,๐๐๐		
วงช่าง	พนักงานส่วนตำบล											
๒๙.	นายณฤช แก้วสอาด	เทคโนโลยีบัณฑิต	หัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๖	๓๘๓๐๕๒๐๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙๒,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	-		
๓๐.	นายณณรงค์ คำสะอาด	เทคโนโลยีบัณฑิต	นายช่างโยธา	๕	๓๘๓๐๕๔๗๐๑๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๑๕,๗๐๐	-	-		
๓๑.	นายกฤษณะ คมกฤษ	ปวส. (การก่อสร้าง)	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๒๗,๐๘๐	-	๒๔,๐๐๐		