



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)



องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสู่
อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๒๑ และข้อ ๒๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศิวกร นิรันดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา การกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อจึงต้องมีการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจดังกล่าว โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น 9 งาน คือ

1.1 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ สารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี
- งานการพาณิชย์
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอาคารสถานที่

1.2 งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

/- งานคณะกรรมการ...

◆ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) ◆

- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

1.3 งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

1.4 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกัน ฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานบริหารสาธารณสุข

/- งานส่งเสริมป้องกัน...

◆ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) ◆

- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานกู้ภัย
- งานศูนย์ อปพร.

1.6 งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส
- งานด้านสวัสดิการสังคม
- งานพิทักษ์เด็ก สตรี และเยาวชน

1.7 งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต. และระเบียบ
- งานทะเบียนพาณิชย์

1.8 งานการเลือกตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเลือกตั้ง
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์

◆ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) ◆

1.9 งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานราชการ
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต.

2. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน 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 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

2.1 งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าและใบอนุญาต
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี

2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานควบคุมพัสดุ
- งานบำรุงรักษาทรัพย์สิน

3. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมงานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

3.1 งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบและบริการ

3.3 งานประสานสาธารณูปโภค

- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานระบายน้ำ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค

3.4 งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

4.1 งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารทั่วไป
- งานพัฒนาการศึกษา
- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานแผนงานและวิชาการ
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานกิจการศาสนา
- งานบริการและบำรุงศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- การจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ

4.3 งานกิจการการศึกษา

- งานจัดการศึกษาทุกระบบ
- งานดูแลการปฏิบัติงานของครูผู้สอน จัดเตรียมและบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่สถานศึกษา
- งานอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน
- งานด้านวัสดุการศึกษา
- งานอุดหนุนกิจการการศึกษา

◆ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) ◆

4.4 งานการศึกษาปฐมวัย

- งานจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน
- งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย 0-3 ปี
- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

8.2 โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1. สำนักงานปลัด</p> <p>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอาคารสถานที่ 	<p>1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี - งานการพาณิชย์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1.2 งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>1.3 งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.และระเบียบ - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานศูนย์ อปพร. <p>1.5 งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานราชการ - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. <p>1.6 งานการเลือกตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานข้อมูลการเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ 	<p>1.2 งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <p>1.3 งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1.7 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <p>1.8 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส - งานด้านสวัสดิการสังคม - งานพิทักษ์เด็ก สตรี และเยาวชน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <p>1.4 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกัน ฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันยาเสพติด - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานศูนย์ อปพร. <p>1.6 งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานด้านสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส - งานพิทักษ์เด็ก สตรี และเยาวชน <p>1.7 งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. และระเบียบ - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>1.8 งานการเลือกตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานข้อมูลการเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ <p>1.9 งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าและใบอนุญาต - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี <p>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานควบคุมพัสดุ - งานบำรุงรักษาทรัพย์สิน 	<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี <p>2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าและใบอนุญาต - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี <p>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานควบคุมพัสดุ - งานบำรุงรักษาทรัพย์สิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานให้บริการน้ำอุปโภคบริโภค <p>3.4 งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบและบริการ <p>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค <p>3.4 งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>4.1 งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนงานและวิชาการ <p>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - การจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานบริการและบำรุงศาสนา <p>4.3 งานกิจการการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษาทุกระบบ - งานดูแลการปฏิบัติงานของครูผู้สอน จัดเตรียม และบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่สถานศึกษา - งานอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน - งานด้านวัสดุการศึกษา - งานอุดหนุนกิจการการศึกษา <p>4.4 งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย 0 – 3 ปี - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>4.1 งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาการศึกษา - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนงานและวิชาการ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง <p>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานบริการและบำรุงศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - การจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ <p>4.3 งานกิจการการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษาทุกระบบ - งานดูแลการปฏิบัติงานของครูผู้สอน จัดเตรียมและ บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน แก่สถานศึกษา - งานอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน - งานด้านวัสดุการศึกษา - งานอุดหนุนกิจการการศึกษา <p>4.4 งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย 0-3 ปี - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	
<p>5. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>5. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

◆ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) ◆

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ 2566

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	1	1	1	1	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี
2	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	1	1	1	1	-	-	-	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
3	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	1	1	1	1	-	-	-	
4	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
8	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
10	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	1	1	1	1	-	-	-	
11	พนักงานวิทยุ	1	1	1	1	-	-	-	
12	คณงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
13	คณงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
14	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	1	1	1	1	-	-	-	
15	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
16	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (1 ก.พ. 66)
	กองคลัง								
17	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	1	1	1	1	-	-	-	
18	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
19	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
20	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	

◆ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) ◆

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ 2566

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองคลัง									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
21	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
23	พนักงานจดมาตรน้ำทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง									
24	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	1	1	1	1	-	-	-	
25	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
26	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
27	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
28	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
30	พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	1	-	-	-	
31	พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	1	-	-	-	
32	คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	
33	คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
34	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
35	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	1	1	1	1	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี
36	ครู	1	1	1	1	-	-	-	

◆ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) ◆

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ 2566

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
37	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (ขอใช้บัญชี)
38	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
39	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	-	-	1	-	-	+1	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
40	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
41	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	1	1	1	-	-	-	ว่าง (ขอใช้บัญชี)
	รวมทั้งสิ้น	35	35	35	41	-	-	+6	

สรุปกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	องค์การบริหารส่วนตำบล	2	2	2	2	-	-	-	
2	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	13	13	13	14	-	-	+1	
3	กองคลัง	7	7	7	7	-	-	-	
4	กองช่าง	8	8	8	11	-	-	+3	
5	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	4	4	4	6	-	-	+2	
6	หน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	35	35	35	41	-	-	+6	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนตามตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งนี้ ในระยะแรก กำหนดภาระค่าใช้จ่ายทางด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ 40 ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
				(คน)	(1)	(2)													
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	-	495,000	168,000	1	1	1	-	-	-	16,440	18,120	19,440	679,440	681,120	682,440	ว่างเดิม (กสท.สรรหา)
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	382,560	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	438,000	437,880	437,880	
สำนักปลัด อบต.																			
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	342,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	398,160	411,480	424,560	
4	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	1	1	199,200	-	1	1	1	-	-	-	8,280	7,080	7,680	207,480	214,560	222,240	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	356,160	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	
6	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	1	1	389,400	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	402,840	402,480	
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปง./ชง.	-	-	-	24,000	-	-	1	-	-	+1	-	-	297,900	-	-	321,900	กำหนดเพิ่ม
8	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1	1	252,600	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	11,040	263,160	263,640	263,640	
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		1	1	150,360	9,060	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,480	156,960	156,960	
10	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนกลาง)		1	1	132,240	24,000	1	1	1	-	-	-	5,400	5,400	5,760	137,640	137,640	138,000	
11	พนักงานวิทย์		1	1	132,240	24,000	1	1	1	-	-	-	5,400	5,400	5,700	137,640	137,640	138,000	
12	คนงานประจำรถขยะ		1	1	117,960	24,000	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	112,760	122,880	123,120	
13	คนงานประจำรถขยะ		1	1	116,760	24,000	1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,160	121,440	121,680	121,920	
14	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	1	112,800	24,000	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	117,600	117,720	
15	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)		1	1	112,800	24,000	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
16	พนักงานขับรถยนต์		1	-	108,000	12,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนตามตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งนี้ ในระยะแรก กำหนดภาระค่าใช้จ่ายทางด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ 40 ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	กองคลัง																		
17	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	409,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	464,640	464,400	464,520	
18	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	305,640	-	1	1	1	-	-	-	11,880	12,240	12,960	317,520	317,880	318,600	
19	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	1	1	299,640	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	311,760	312,240	
20	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	1	254,880	-	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	266,040	265,800	266,040	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
21	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		1	1	252,600	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	11,040	262,800	263,160	263,640	
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	151,680	7,740	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,800	158,280	158,280	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
23	พนักงานจตมตราหน้าทั่วไป		1	1	108,000	12,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองช่าง																		
24	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	402,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	458,160	457,800	457,800	
25	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	1	-	-	+1	-	-	355,320	-	-	355,320	กำหนดเพิ่ม
26	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	24,000	-	-	1	-	-	+1	-	-	297,900	-	-	321,900	กำหนดเพิ่ม
27	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	24,000	-	-	1	-	-	+1	-	-	297,900	-	-	321,900	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
28	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		1	1	186,360	-	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	193,800	194,160	194,520	
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	186,240	-	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	193,800	194,040	194,400	
30	พนักงานผลิตน้ำประปา		1	1	132,240	24,000	1	1	1	-	-	-	5,400	5,520	5,760	137,640	137,760	138,000	
31	พนักงานผลิตน้ำประปา		1	1	116,760	24,000	1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,160	121,440	126,360	131,500	
32	คนสวน		1	1	116,760	24,000	1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,160	121,440	121,680	121,920	
33	คนสวน		1	1	116,760	24,000	1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,160	121,440	121,680	121,920	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
34	คนงานทั่วไป (ไฟฟ้า)		1	1	108,000	12,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

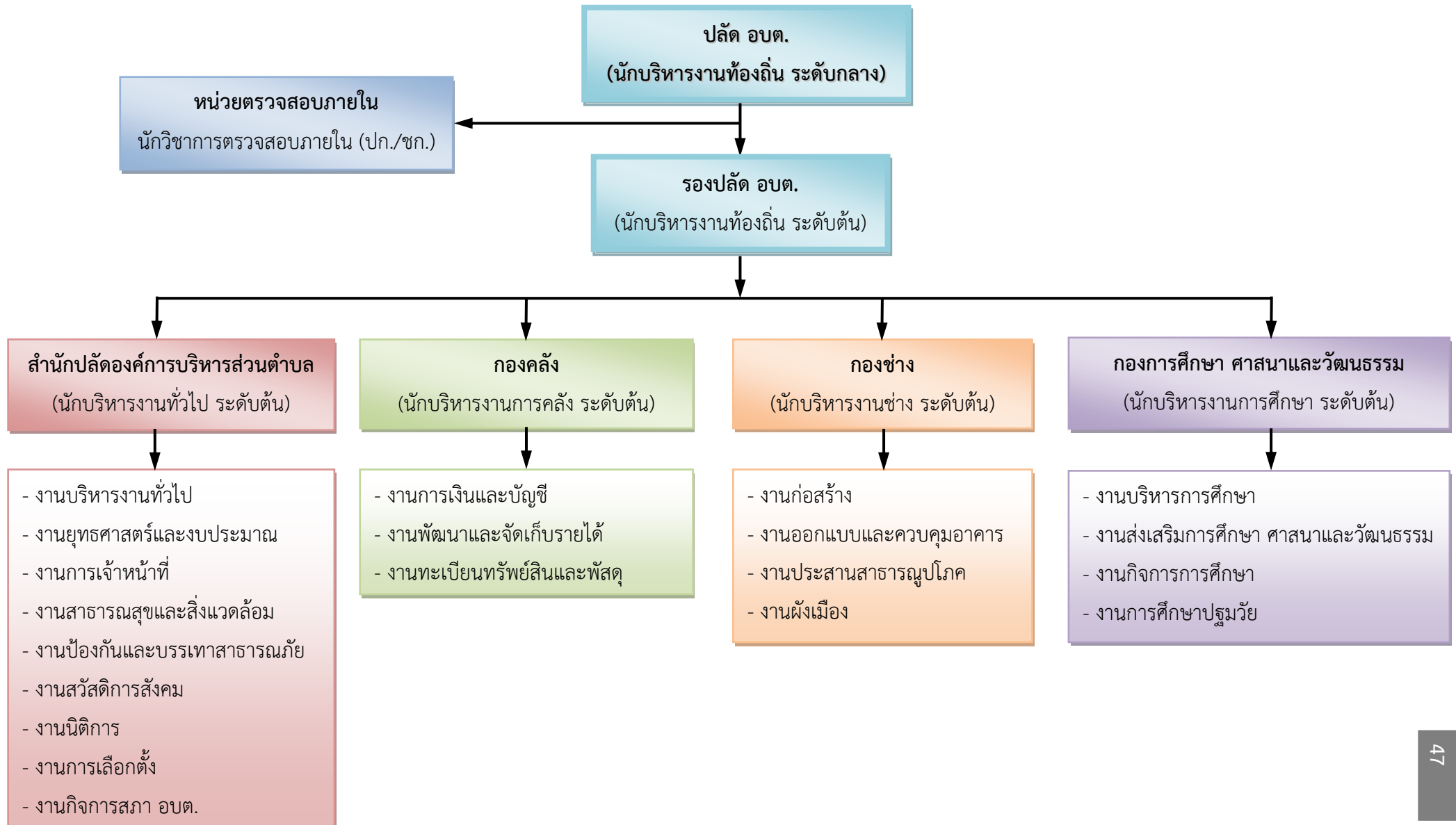
วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนตามตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งนี้ ในระยะแรก กำหนดภาระค่าใช้จ่ายทางด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ 40 ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
				(คน)	(1)	(2)													
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
35	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม (กสธ.สรรหา)
36	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	367,320	367,320	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี)
37	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	24,000	-	-	1	-	-	+1	-	-	297,900	-	-	321,900	กำหนดเพิ่ม
38	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	24,000	-	-	1	-	-	+1	-	-	297,900	-	-	321,900	กำหนดเพิ่ม
39	ครู	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
40	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		1	1	86,220	-	1	1	1	-	-	-	3,480	3,600	3,840	89,700	89,820	90,060	เงินอุดหนุน+เงิน อบท.
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
41	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี)
	(5) รวม		35	30	7,383,540	790,800	35	35	36	+1	0	+6	621,060	280,980	2,133,780	8,372,840	8,456,700	10,497,400	
	(6) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%															1,255,926	1,268,505	1,574,610	
	(7) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															9,628,766	9,725,205	12,072,010	
	(8) คิดเป็นร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี															32.18	30.95	39.58	

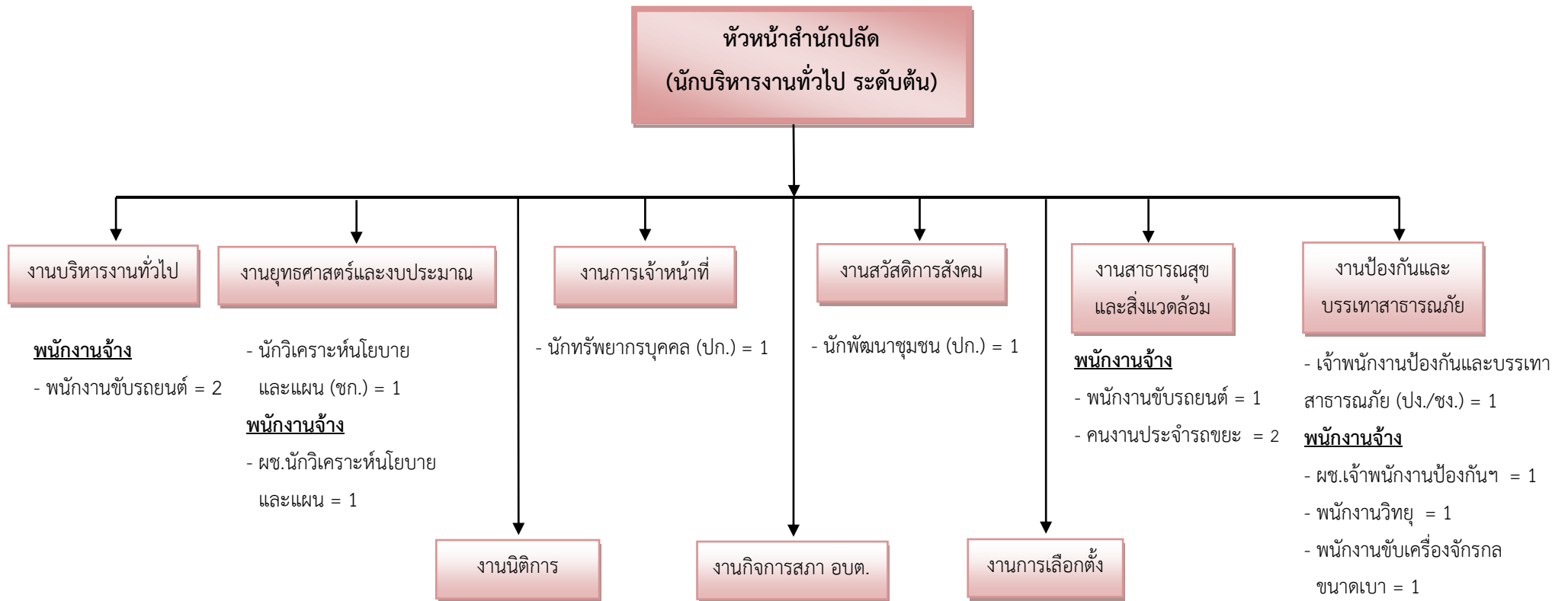
หมายเหตุ 1. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	28,500,000
2. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	29,925,000
3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	31,421,250
4. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี)	30,500,000

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง
แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ 2566



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ 2566



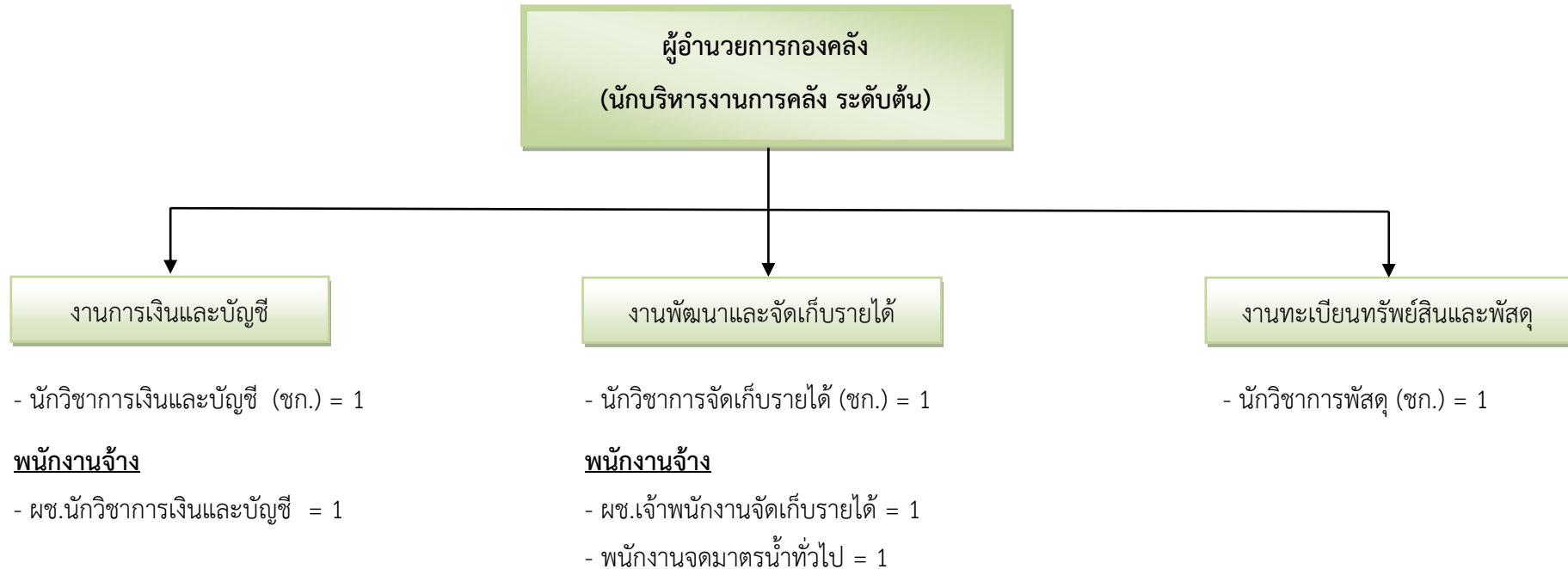
ระดับ	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมอัตรา
จำนวน	-	1	3	1	8	1	14

อัตรารว่าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) จำนวน 1 อัตรา (กำหนดเพิ่ม)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองคลัง

แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)

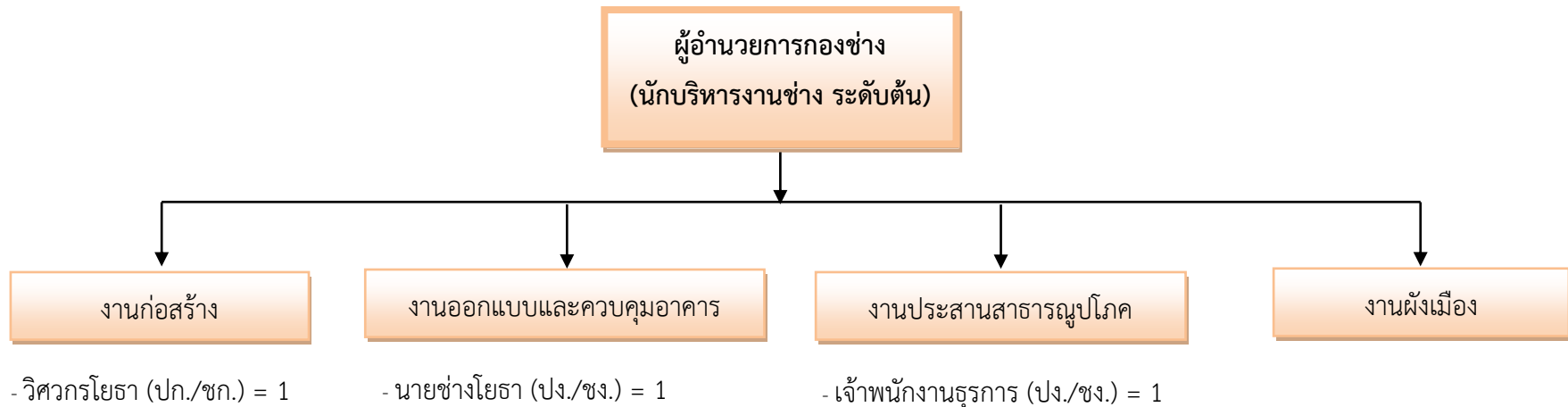
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ 2566



ระดับ	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมอัตรา
จำนวน	-	1	3	-	2	1	7

อัตรารว่าง - ไม่มี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองช่าง
แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ 2566



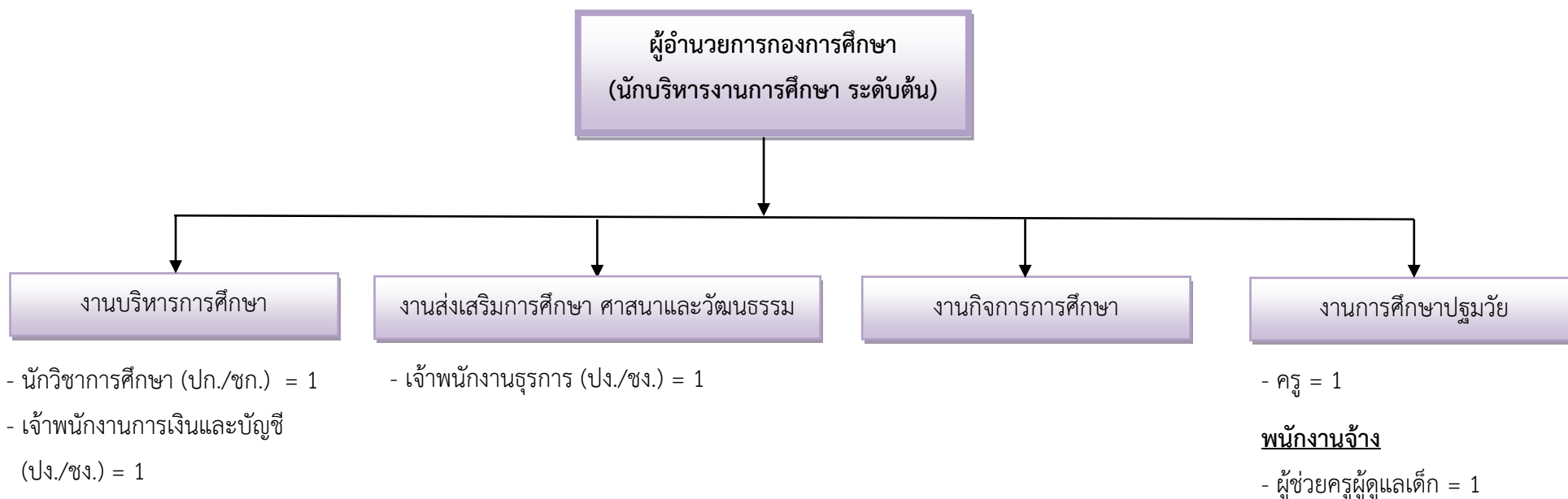
พนักงานจ้าง

- ผช.นักจัดการงานทั่วไป = 1
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ = 1
- พนักงานผลิตน้ำประปา = 2
- คนสวน = 2

ระดับ	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมอัตรา
จำนวน	-	1	1	2	6	1	11

- อัตราร่าง**
1. ตำแหน่ง คนสวน จำนวน 1 อัตรา
 2. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน 1 อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
 3. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน 1 อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
 4. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน 1 อัตรา (กำหนดเพิ่ม)

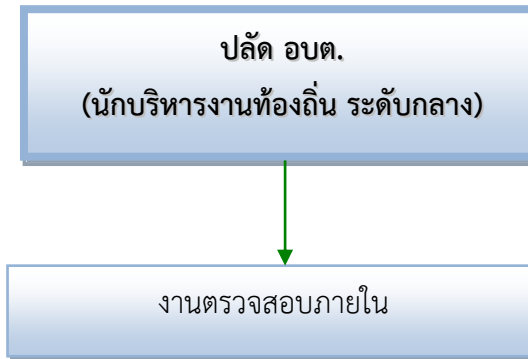
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ 2566



ระดับ	บริหารท้องถิ่น	อำนาจท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมอัตรา
จำนวน	-	1	1	2	1	1	-	6

- อัตรารว่าง**
1. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ระดับต้น) จำนวน 1 อัตรา
 2. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน 1 อัตรา
 3. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน 1 อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
 4. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน 1 อัตรา (กำหนดเพิ่ม)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
 แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)
 ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ 2566



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) = 1

ระดับ	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมอัตรา
จำนวน	-	-	1	-	-	-	1

อัตรากำลัง 1. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน 1 อัตรา

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	- ว่าง -	-	71-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	71-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	548,040	84,000	84,000	716,040
									(22,700+68,640)×12	(7,000×12)	(7,000×12)	(ว่างเดิม)
2	นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล	ปริญญาโท	71-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	71-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	442,320	42,000	-	484,320
									(36,860×12)	(3,500×12)		
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
พนักงานส่วนตำบล												
3	นางศิวพร งามนก	ปริญญาโท	71-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	71-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	409,320	42,000	-	451,320
									(34,110×12)	(3,500×12)		
4	น.ส.พัชรี คำสุวรรณ	ปริญญาตรี	71-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	71-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	233,760	-	-	233,760
									(19,480×12)			
5	ว่าที่ ร.ต.หญิง ภัลลีนีอร บรรเลง	ปริญญาโท	71-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	71-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	396,000	-	-	396,000
									(33,000×12)			
6	นางสาวนันทน์ ปัญญากุล	ปริญญาตรี	71-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	71-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	229,920	-	-	229,920
									(19,160×12)			
7	- ว่าง -	-	-	-	-	71-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	297,900	-	-	297,900
									((8,750+40,900)/2)×12			(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
8	น.ส.สุรีย์ ทวีคุณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		288,360	-	-	288,360
									(24,030×12)			
9	นายโชคชัย ธาตวดีธรรม	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		171,720	-	-	171,720
									(14,310×12)			
10	นายจำเริญ ขำสถิตย์	มัธยมศึกษาตอนต้น		พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)		112,800	-	24,000	136,800
									(9,400×12)		(2,000×12)	
11	น.ส.นันทิศา ชมสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ		149,640	-	9,780	159,420
									(12,470×12)		(815×12)	
12	นายสำเนา ทองฮวด	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		134,880	-	24,000	158,880
									(11,240×12)		(2,000×12)	
13	นายจักรภพ อิมสำราญ	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		132,240	-	36,000	168,240
									(11,020×12)		(3,000×12)	

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
14	นายกิตติ สาโรจน์	มัธยมศึกษาตอนปลาย		พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)			พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)		127,560	-	36,000	163,560
									(10,630x12)		(3,000x12)	
15	นายสมชาย จันเพ็ชร	มัธยมศึกษาตอนต้น		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)		112,800	-	24,000	136,800
									(9,400x12)		(2,000x12)	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
16	-ว่าง-	-		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		108,000	-	12,000	120,000
									(9,000x12)		(1,000x12)	(ว่างเดิม)
	กองคลัง											
	พนักงานส่วนตำบล											
17	น.ส.วราพร บุญถาวร	ปริญญาตรี	71-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	71-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	475,560	42,000	-	517,560
									(39,630x12)	(3,500x12)		
18	น.ส.วีไลรัตน์ เสมาเงิน	ปริญญาตรี	71-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	71-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	362,640	-	-	362,640
									(30,220x12)			
19	น.ส.กัลยกร สีห์ราช	ปริญญาตรี	71-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	71-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	349,320	-	-	349,320
									(29,110x12)			
20	น.ส.รุ่งนภา ทองธรรมชาติ	ปริญญาตรี	71-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	71-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	305,640	-	-	305,640
									(25,470x12)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
21	น.ส.ธัญลัษณ์ คำประดับ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		285,600	-	-	285,600
									(23,800x12)			
22	นางนุจรีย์ จันเพ็ชร	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		138,000	-	24,000	162,000
									(11,500x12)		(2,000x12)	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
23	นายเนศ สนสารานู	ปวส.		พนักงานจตมตรน้ำทั่วไป			พนักงานจตมตรน้ำทั่วไป		108,000	-	12,000	120,000
									(9,000x12)		(1,000x12)	

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล											
24	นายชัยโรจน์ โชติโกคา	ปทส.	71-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	71-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	46,224	42,000	-	88,224
25	- ว่าง -	-	-	-	-	71-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
									(((9,740+49,480)/2)×12)			(กำหนดเพิ่ม)
26	- ว่าง -	-	-	-	-	71-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									(((8,750+40,900)/2)×12)			(กำหนดเพิ่ม)
27	- ว่าง -	-	-	-	-	71-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									(((8,750+40,900)/2)×12)			(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
28	นายวีระยุทธ ตาดเพชร	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		208,800	-		208,800
									(17,400×12)			
29	น.ส.พัทธวรรณ ศิลประดิษฐ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		212,760	-		212,760
									(17,730×12)			
30	นางสาวสำราญ แซ่อึ้ง	มัธยมศึกษาตอนปลาย		พนักงานผลิตน้ำประปา			พนักงานผลิตน้ำประปา		149,640	-	9,780	159,420
									(12,470×12)			(815×12)
31	นายชูชาติ ชูแก้ว	ประถมศึกษาปีที่ 6		พนักงานผลิตน้ำประปา			พนักงานผลิตน้ำประปา		134,760	-	24,000	158,760
									(11,230×12)			(2,000×12)
32	นายอานันต์ จำรูญพันธ์	ประถมศึกษาปีที่ 6		คนสวน			คนสวน		127,560	-	24,000	151,560
									(10,630×12)			(2,000×12)
33	- ว่าง -	-		คนสวน			คนสวน		112,800	-	24,000	136,800
									(9,400×12)			(2,000×12) (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
34	นายณพรัตน์ ปานพุ่ม	ปวส.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		108,000	-	12,000	120,000
									(9,000×12)			(1,000×12)

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล											
35	- ว่าง -	-	71-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	71-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
									(15,430+50,170)×12/2	(3,500×12)		
36	- ว่าง -	-	71-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	71-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
									((9,740+49,480)/2×12)			(ว่างเดิม)
37	- ว่าง -	-	-	-	-	71-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									((8,750+40,900)/2×12)			(กำหนดเพิ่ม)
38	- ว่าง -	-	-	-	-	71-3-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									((8,750+40,900)/2×12)			(กำหนดเพิ่ม)
39	นางศิริพร แซ่ห่อ่ง	ปริญญาตรี	71-3-08-6600-073	ครู	ค.ศ.1	71-3-08-6600-073	ครู	ค.ศ.1	331,800	-	-	331,800
									(27,650×12)			(อุดหนุน)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
40	น.ส.จรรยาพร ศิลประดิษฐ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		240,720	-	-	อุดหนุน +
									(20,060×12)			อปท.
	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล											
41	- ว่าง -	-	71-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	71-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
									((9,740+49,480)/2×12)			(ว่างเดิม)

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 7 มีนาคม 2566

ลงชื่อ.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ