



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดหรือปรับปรุงตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๘๔๐๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓,๑๔,๑๘,๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายจุฬา เทพดีเหล็ก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
เรื่อง การกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศการกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>					
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	
	<u>กลุ่มงานอำนวยการ</u>					
	<u>งานกฎหมายและคดี</u>					
๔	นิติกร	วิชาการ	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
	<u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u>					
๕	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	ชำนาญการ	๑	
	<u>งานนโยบายและแผน</u>					
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>					
๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๐๑-๖-๐๑๐	คุณวุฒิ	๑	ว่าง(กำหนดเพิ่ม)
	<u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u>					
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๐๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๑-๗-๐๐๒	ทั่วไป	๑	

/ที่.....

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๑-ท-๐๐๓	ทั่วไป	๑	
๑๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๑-ท-๐๐๔	ทั่วไป	๑	ว่าง
	งานส่งเสริมการเกษตร					
๑๒	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๐๕-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	ว่าง
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๑๓	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่					
	งานการเจ้าหน้าที่					
๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
	งานบริหารทั่วไป					
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๐๑-ท-๐๐๑	ทักษะ	๑	
๑๗	ผช.จพง.ธุรการ	ภารกิจ	๐๑-ท-๐๐๒	คุณวุฒิ	๑	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๐๑-ท-๐๐๔	ทักษะ	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๙	นักรการ	ทั่วไป	๐๑-ท-๐๐๑	ทั่วไป	๑	(ว่าง)
๒๐	คนงาน	ทั่วไป	๐๑-ท-๐๐๕	ทั่วไป	๑	
๒๑	คนงาน	ทั่วไป	๐๑-ท-๐๐๖	ทั่วไป	๑	(ว่าง)
	กองคลัง					
๒๒	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	(ว่าง)
	กลุ่มงานบริหารงานคลัง					
	งานการเงินและบัญชี					
๒๓	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	(ว่าง)
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	ชำนาญงาน	๑	
	กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้					
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ปฏิบัติงาน	๑	

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๘	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๐๔-ภ-๐๐๓	คุณวุฒิ	๑	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน					
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ	๐๔-ภ-๐๐๔	คุณวุฒิ	๑	
	กองช่าง					
๓๒	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานก่อสร้าง					
๓๓	นักจัดการงานช่าง	วิชาการ	๐๕-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	(ว่าง)
๓๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	อาวุโส	๑	
๓๕	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	บง./ชง.	๑	(ว่าง)
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๐๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
๓๗	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	๐๕-ภ-๐๐๗	คุณวุฒิ	๑	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	(ว่าง)
	กลุ่มงานบริหารการศึกษา					
	งานบริหารการศึกษา					
๔๐	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
	สพด.บ้านโจดหนองแกหนองสิม					
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(รอกรมชาติกร)
๔๒	ครู	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๙๓	ชก.(คศ.๒)	๑	
๔๓	ครู	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๙	คศ.๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๐๘-อ-๐๐๑	ทักษะ	๑	
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๐๘-อ-๐๐๒	ทักษะ	๑	
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๐๘-อ-๐๐๓	ทักษะ	๑	

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ)	-	๐๘-ภ-๐๐๕	ทักษะ	๑	
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ)	-	๐๘-ภ-๐๐๖	ทักษะ	๑	
	ศพด.บ้านหนองหว้า					
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(รอกรณมาจัดสรร)
๕๐	ครู	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๘	ชก.(คศ.๒)	๑	
๕๑	ครู	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๕	ชก.(คศ.๒)	๑	
	ศพด.บ้านเตาเหล็ก					
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(รอกรณมาจัดสรร)
๕๓	ครู	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๙๔	ผช./คศ.๑	๑	(ว่าง)
๕๔	ครู	ครู	๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๕	ชก.(คศ.๒)	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ)	-	๐๘-ท-๐๐๘	ทักษะ	๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
๕๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก.	๑	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นายจุฬา เทพดีเหล็ก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ต้นเรื่อง.....
 ทน.สพ.....
 รองปลัดฯ.....
 ปลัด อบต.....

ลำนาคูฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ที่ ๑๐๖/๒๕๖๙

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ประเภทตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดหรือปรับปรุงตามแผนอัตรากำล้างพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๙ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น(ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๘๔๐๗ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) 
(นายจุฬา เทพดีเหล็ก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ต้นเรื่อง.....
รองปลัดฯ.....
ปลัด อบต.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจดหนองแก
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดหนองแก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดหนองแก จึงได้กำหนดส่วนราชการในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดหนองแก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) ไว้ดังนี้

๑. **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 งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑. **กลุ่มงานอำนวยการ**

- ๑.๑ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่.....

๒. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๒.๒ งานบริหารทั่วไป

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน 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 โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานคลัง

๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๒. กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑ งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ

ส่งเสริมอาชีพ....

ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารการศึกษา

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโจดหนองแก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเตาเหล็ก

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑.งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐... เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายจุฬา เพตติเหล็ก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก จึงได้กำหนดส่วนราชการในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) ไว้ดังนี้

๑. 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 งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑. กลุ่มงานอำนวยการ

- ๑.๑ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่.....

ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารการศึกษา

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโจดหนองแก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเตาเหล็ก

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑.งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายจุฬา เพตติเหล็ก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ต้นเรื่อง.....
ทน.สบ.....
รองปลัดฯ.....
ปลัด อบต.....

๒. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๒.๒ งานบริหารทั่วไป

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานคลัง

๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๒. กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑ งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ 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 งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงานไว้ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ

ส่งเสริมอาชีพ....

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ(ฉบับเพิ่มเติม ครั้งที่ ๕)

ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดหนองแก อำเภอฟล จังหวัดขอนแก่น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นกลาง) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นต้น)</p> <p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>๑.๑.๑ งานกฎหมายและคดี ๑.๑.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานบริหารทั่วไป</p>	<p>ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นกลาง) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นต้น)</p> <p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>๑.๑.๑ งานกฎหมายและคดี ๑.๑.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานบริหารทั่วไป</p>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ กลุ่มงานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ กลุ่มงานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p>	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา (๑) ศพด.บ้านเจ็ดหนองแกหนองสิม (๒) ศพด.บ้านหนองหว้า (๓) ศพด.บ้านเตาเหล็ก</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา (๑) ศพด.บ้านเจ็ดหนองแกหนองสิม (๒) ศพด.บ้านหนองหว้า (๓) ศพด.บ้านเตาเหล็ก</p>	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดหนองแก ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะต้องดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง กรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับเพิ่มเติม ครั้งที่ ๕) ได้ดังนี้

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p>๑.ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง) (๑) ๒.รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)(๑) ๑.สำนักปลัด อบต.(๐๑) ๑.๑หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นบห.ทั่วไป ต้น)(๑) กลุ่มงานอำนวยการ งานกฎหมายและคดี ๑.๒ นิติกร ชำนาญการ (๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๓ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑) ๑.๔ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑) งานนโยบายและแผน ๑.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)</p> <p>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๖ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑) (ว่าง) พนักงานจ้างทั่วไป ๑.๗ คนงานประจำรถขยะ (๑) ๑.๘ คนงานประจำรถขยะ (๑) ๑.๙คนงานประจำรถขยะ (๑)(ว่าง)</p> <p>งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๐ นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.(๑)(ว่าง)</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๑ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.(๑) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑๒ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (๑) งานบริหารทั่วไป ๑.๑๓ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ (๑)(ทักษะ) ๑.๑๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)(คุณวุฒิ) ๑.๑๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)(ทักษะ)</p>	<p>๑.ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง) (๑) ๒.รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)(๑) ๑.สำนักปลัด อบต.(๐๑) ๑.๑หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นบห.ทั่วไป ต้น)(๑) กลุ่มงานอำนวยการ งานกฎหมายและคดี ๑.๒ นิติกร ชำนาญการ (๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๓ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑) ๑.๔ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑) งานนโยบายและแผน ๑.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑) ๑.๖ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน.(๑)/ * (กำหนดเพิ่ม)</p> <p>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๗ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑) (ว่าง) พนักงานจ้างทั่วไป ๑.๘ คนงานประจำรถขยะ (๑) ๑.๙ คนงานประจำรถขยะ (๑) ๑.๑๐คนงานประจำรถขยะ (๑)(ว่าง)</p> <p>งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๑ นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.(๑)(ว่าง)</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๒ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.(๑) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑๓ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (๑) งานบริหารทั่วไป ๑.๑๔ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑.๑๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)(ทักษะ) ๑.๑๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)(คุณวุฒิ) ๑.๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)(ทักษะ)</p>	<p>*ลำดับที่ ๑.๖ กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม ตามมติ ก.อบต. จ.ขอนแก่น ครั้งที่๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มี. ค.๒๕๖๙</p>

ตำแหน่งตามกรอบอัตราปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p>พนักงานจ้างทั่วไป ๑.๑๗ นักการ (๑)(ว่าง) ๑.๑๘ คนงาน (๑) ๑.๑๙ คนงาน (๑) (ว่าง) ๒.กองคลัง(๐๔) ๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.งานคลังต้น) (๑) (ว่าง) กลุ่มงานบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี ๒.๒ นักวิชาการคลัง ชำนาญการ (๑) ๒.๓ นักวิชาการเงินและบัญชีปจ./ชก.(๑)(ว่าง) ๒.๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน(๑) กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๕ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ (๑) ๒.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)(คุณวุฒิ) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๘ นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ (๑) ๒.๙ เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒.๑๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)(คุณวุฒิ)</p>	<p>พนักงานจ้างทั่วไป ๑.๑๘ นักการ (๑)(ว่าง) ๑.๑๙ คนงาน (๑) ๑.๒๐ คนงาน (๑) (ว่าง) ๒.กองคลัง(๐๔) ๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.งานคลังต้น) (๑) (ว่าง) กลุ่มงานบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี ๒.๒ นักวิชาการคลัง ชำนาญการ (๑) ๒.๓ นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.(๑)(ว่าง) ๒.๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน(๑) กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๕ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ (๑) ๒.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)(คุณวุฒิ) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๘ นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ (๑) ๒.๙ เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒.๑๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)(คุณวุฒิ)</p>	
<p>๓.กองช่าง(๐๕) ๓.๑ ผอ.กองช่าง (นบห.งานช่าง ต้น) (๑) งานก่อสร้าง ๓.๒ นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.(๑)(ว่าง) ๓.๓ นายช่างโยธา อาวุโส (๑) ๓.๔ นายช่างโยธา ชำนาญงาน (๑) (ว่าง) ๓.๕ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๖ นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓.๗ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) (คุณวุฒิ)</p>	<p>๓.กองช่าง(๐๕) ๓.๑ ผอ.กองช่าง (นบห.งานช่าง ต้น) (๑) งานก่อสร้าง ๓.๒ นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.(๑)(ว่าง) ๓.๓ นายช่างโยธา อาวุโส (๑) ๓.๔ นายช่างโยธา ชำนาญงาน (๑)(ว่าง) ๓.๕ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๖ นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓.๗ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)(คุณวุฒิ)</p>	
<p>๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘) ๔.๑ ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นบห.งานการศึกษา ต้น) (ว่าง) (๑)</p>	<p>๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘) ๔.๑ ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นบห.งานการศึกษา ต้น) (ว่าง) (๑)</p>	

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p><u>กลุ่มงานบริหารการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> ๔.๒ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (๑) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโจดหนองแกหนองลิม</u> ๔.๓ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑) (เงินอุดหนุน) ๔.๔ ครู คศ. ๒ (๑) (เงินอุดหนุน) ๔.๕ ครู คศ. ๑ (๑) (เงินอุดหนุน) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๔.๖ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) ๔.๗ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) ๔.๘ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) ๔.๙ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) ๔.๑๐ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองหว้า</u> ๔.๑๑ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑)(เงินอุดหนุน) ๔.๑๒ ครู คศ. ๒ (๑) (เงินอุดหนุน) ๔.๑๓ ครู คศ. ๒ (๑) (เงินอุดหนุน) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเตาเหล็ก</u> ๕.๑๔ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑)(เงินอุดหนุน) ๕.๑๕ ครู (ครูมช./คศ.๑) (๑) (เงินอุดหนุน)(ว่าง) ๕.๑๖ ครู คศ. ๒ (๑) (เงินอุดหนุน) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๔.๑๗ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ)</p>	<p><u>กลุ่มงานบริหารการศึกษา</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> ๔.๒ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (๑) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโจดหนองแกหนองลิม</u> ๔.๓ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑) (เงินอุดหนุน) ๔.๔ ครู คศ. ๒ (๑) (เงินอุดหนุน) ๔.๕ ครู คศ. ๑ (๑) (เงินอุดหนุน) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๔.๖ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) (เงินอุดหนุน) ๔.๗ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) (เงินอุดหนุน) ๔.๘ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) (เงินอุดหนุน) ๔.๙ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) ๔.๑๐ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองหว้า</u> ๔.๑๑ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑)(เงินอุดหนุน) ๔.๑๒ ครู คศ. ๒ (๑) (เงินอุดหนุน) ๔.๑๓ ครู คศ. ๒ (๑) (เงินอุดหนุน) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเตาเหล็ก</u> ๕.๑๔ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑)(เงินอุดหนุน) ๕.๑๕ ครู (ครูมช./คศ.๑) (๑) (เงินอุดหนุน)(ว่าง) ๕.๑๖ ครู คศ. ๒ (๑) (เงินอุดหนุน) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๔.๑๗ ผู้ดูแลเด็ก (๑)(ทักษะ)</p>	<p>- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก รอ กรมจัดสรร</p> <p>-ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก รอ กรมจัดสรร</p> <p>-ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก รอ กรมจัดสรร</p>
<p><u>๕.หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> <u>งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ (๑)</p>	<p><u>๕.หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> <u>งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน</u> ๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ (๑)</p>	

(ลงชื่อ).....
(นายเกษม ศรีลำดวน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

(ลงชื่อ).....
(นายจุฬา เทพดีเหล็ก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

กรอบอัตรากำลัง ๓ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อบต.โจดหนองแก
(ฉบับเพิ่มเติม ครั้งที่ ๕) (ที่ต้องการเพิ่ม - ลด)

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๑ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.	สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
	๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นบห.ทั่วไป) ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานอำนวยการ								
	งานกฎหมายและคดี								
	๑.๒ นิติกร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
	๑.๓ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑.๔ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานนโยบายและแผน								
	๑.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑.๖ข.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ว่าง)(คุณวุฒิ)	๑	-	-	+๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข								
	๑.๗ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	๑.๘ คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑.๙ คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑.๑๐คนงานประจำรถขยะ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการเกษตร								
	๑.๑๑ นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.(ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	๑.๑๒ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานการเงินเจ้าหน้าที่								
	งานการเงินเจ้าหน้าที่								
	๑.๑๓ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป								
	๑.๑๔ เจ้าหน้าที่ธุรการ ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	๑.๑๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑.๑๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑.๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑) (ทักษะ)	๑	-	+๑	๑	-	+๑	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	๑.๑๘ นักการ (๑) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑.๑๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑.๒๐ คนงาน (๑) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

หมายเหตุ : ลำดับที่ ๑.๖ กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.อบต.จ.ขอนแก่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒.	กองคลัง(๐๔)								
	๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง(นบห.การคลัง)ต้น(ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานบริหารงานคลัง								
	งานการเงินและบัญชี								
	๒.๒ นักวิชาการคลัง ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.๓ นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้								
	๒.๕ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.๘ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.๙ เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.๑๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	+๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓.	กองช่าง(๐๕)								
	๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง)ต้น งานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๒ นักจัดการงานช่าง ปก./ชก./ (ว่าง)	๑	-	+๑	๑	-	+๑	-	
	๓.๓ นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๔ นายช่างโยธา ปก./ชก. (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๕ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๖ นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๗ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)								
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นบห.งานการศึกษา) ต้น(ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานบริหารการศึกษา								
	งานบริหารการศึกษา								
	๔.๒ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใจต๋องหนองแกหนองสิม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุน)	-	-	-	-	-	-	-	
	๔.๔ ครู คศ.๒ (อุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๕ ครู คศ.๑ (อุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	๔.๖ ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
	๔.๗ ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๘ ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๑๐ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหัว								
	๔.๑๑ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(อุดหนุน)						-	-	
	๔.๑๒ ครู คศ.๒ (อุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๑๓ ครู คศ.๒ (อุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเตาเหล็ก								
	๔.๑๔ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(อุดหนุน)						-	-	
	๔.๑๕ ครู (ครู มช/คศ.๑) (อุดหนุน) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๑๖ ครู คศ.๒ (อุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	๔.๑๗ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑		+๑	๑		+๑	-	
๕.	หน่วยตรวจสอบภายใน/งานตรวจสอบภายใน								
	๕.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๕๓	๕๓	๕๓	๕๓	+๒	+๒	+๑	

(ลงชื่อ).....
 (นายเกษม ศรีลำตวน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

(ลงชื่อ).....
 (นายจุฬา เทพดีเหล็ก)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

57	43	13,387,760	294,000	53	53	54	-	+1	436,208	841,720	632,520	14,116,980	14,558,700	15,191,220
----	----	------------	---------	----	----	----	---	----	---------	---------	---------	------------	------------	------------

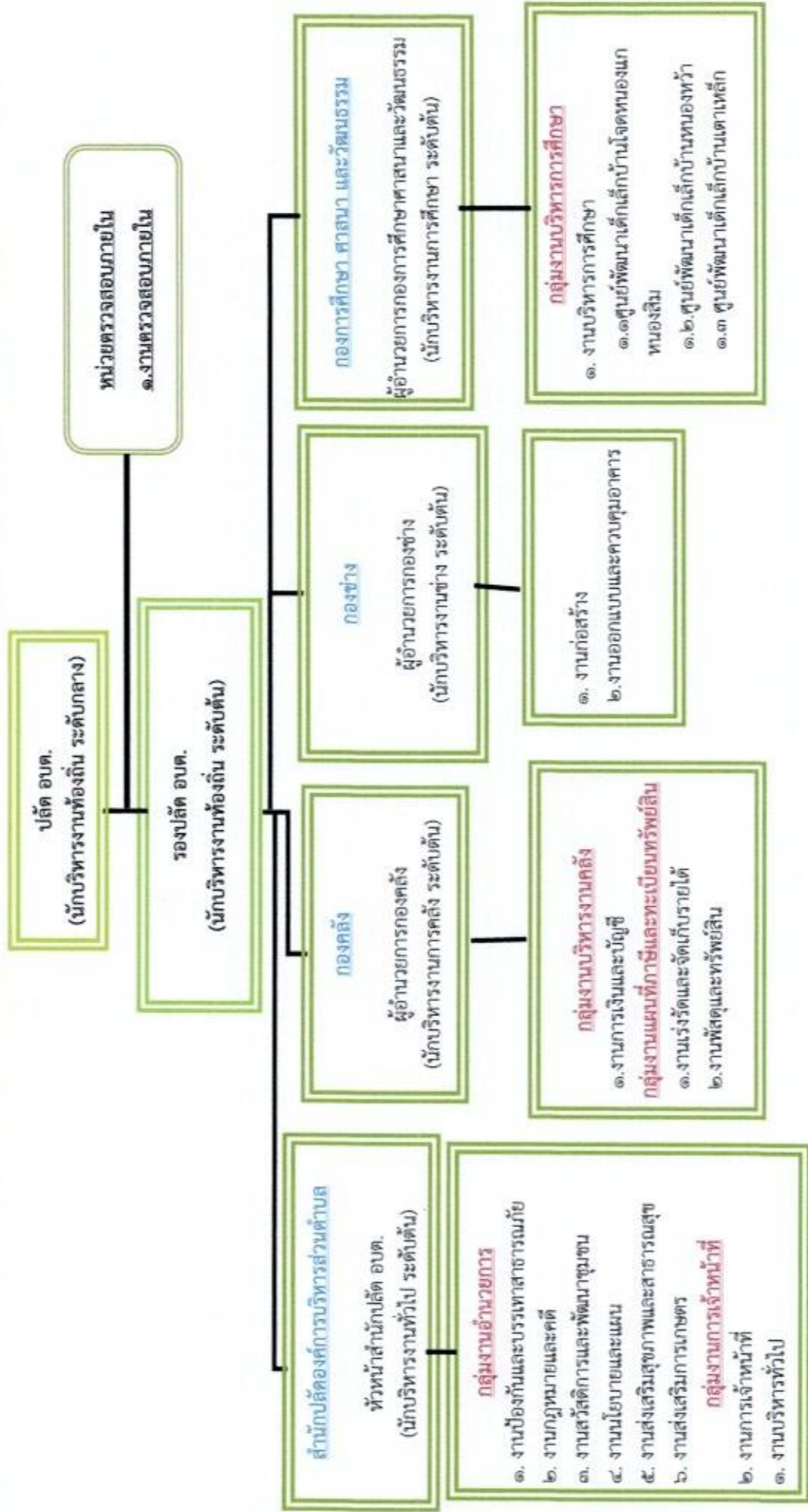
59,850,000.00	62,842,500.00	65,984,625.00
---------------	---------------	---------------

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568		2569	2567	2568	2569	2567		2568
1	นายเกษม ศรีสำดวง	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	725,400	168,000	1	1	-	-	24,240	24,240	24,000	917,640	965,880	(60,450)
2	นางสุภาพร อีระกุล	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	498,600	42,000	1	1	-	-	16,080	16,680	17,520	556,680	573,360	(41,550)
3	นายโพธิ์ ศรีลาดทา	สำนักงานปลัด อบต. (01) หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	475,560	42,000	1	1	-	-	15,240	15,720	16,440	532,800	548,520	(39,630)
4	น.ส.อภิญญา กุศลศรี	กลุ่มงานอำนวยการ งานกฎหมายและคดี นิติกร งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	490,800	0	1	1	-	-	15,720	16,440	16,920	506,520	522,960	(40,900)
5	น.ส.พจัน ศรีจะบาราช	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	448,920	0	1	1	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	(37,410)
6	นายกรวีร์ คุณถ่าน	นักพัฒนาชุมชน งานนโยบายและแผน	ชก.	1	1	389,400	0	1	1	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	(32,450)
7	นายบรรจง พลรักษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	429,240	0	1	1	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	(35,770)
8		พนักงานจ้างตามภารกิจ ชก. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	-	0	0	-	-	+1	-	0	0	180,000	0	180,000	กำหนดเพิ่ม
9		งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข นักวิชาการสาธารณสุข	ปลว/ชก.	1	-	355,320	0	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	ว่างเดิม

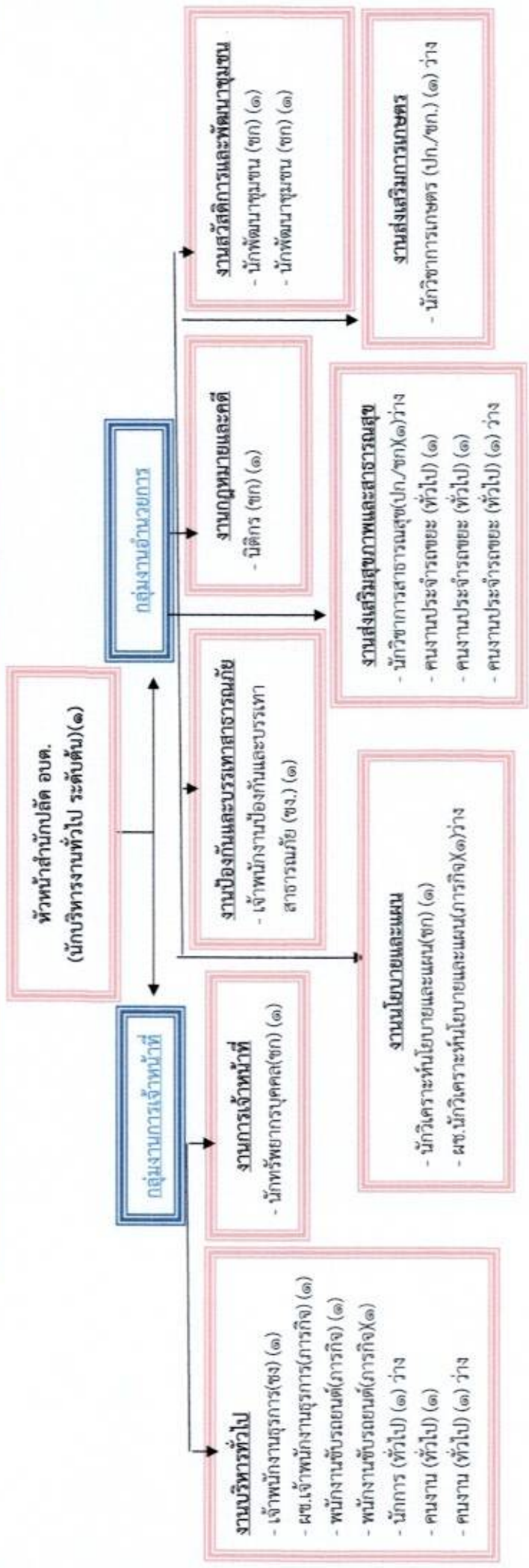
ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่ คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ทด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
		กลุ่มงานบริหารระบบคลัง งานการเงินและบัญชี																		
24	น.ส.จุฑารัตน์ ชัยดี	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	442,320	0	1	1	1	13,200	13,440	14,160	455,520	468,960	483,120	468,960	483,120	483,120	(36,860)	
25	น.ส.บุษยวรรณ ชำชื่นภักดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	230,400	0	1	1	1	9,240	9,720	10,080	239,640	249,360	259,440	249,360	259,440	259,440	(19,200)	
26		นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.ชก.	1	355,320	0	1	1	1	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	379,320	391,320	391,320	ว่างเต็ม	
		กลุ่มงานแผนกที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน รวมแรงซื้อและจัดเก็บ เป็นรายได้																		
27	นายทรงวุฒิ เพ็ชรสังหาร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	1	442,320	0	1	1	1	13,200	13,440	14,160	455,520	468,960	483,120	468,960	483,120	483,120	(36,860)	
28	นางลำไพ ศิริคำ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	1	199,800	0	1	1	1	7,440	7,320	7,200	207,240	214,560	221,760	214,560	221,760	221,760	(16,650)	
29	นางวรรณทอง โพธิสัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	คุณวุฒิ	1	190,200	0	1	1	1	7,680	7,920	8,280	197,880	205,800	214,080	205,800	214,080	214,080	(15,850)	
		งานพัสดุและทรัพย์สิน																		
30	นางเยาวรัตน์ แก้วพิบูล	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	382,560	0	1	1	1	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	409,320	422,640	422,640	(31,880)	
31	น.ส.ศิริลักษณ์ กิจพัฒน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	1	230,400	0	1	1	1	9,240	9,720	10,080	239,640	249,360	259,440	249,360	259,440	259,440	(19,200)	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
32	น.ส.แม่จันทร์ ก้านคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	1	143,520	0	1	1	1	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	155,280	161,520	161,520	(11,960)	
		กองช่าง (05)																		
33	นายภูวิวัฒน์ ชุมพล	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ด.บ.	1	548,880	42,000	1	1	1	18,000	18,000	17,160	608,880	626,880	644,040	626,880	644,040	644,040	(45,740)	
		งานก่อสร้าง																		
34		นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	1	355,320	0	1	1	1	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	379,320	391,320	391,320	ว่างเต็ม	
35	นายนิภพ สงกลิ่น	นายช่างโยธา	อ.ส.	1	382,560	0	1	1	1	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	409,320	422,640	422,640	(31,880)	
36		นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	1	297,900	0	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	317,340	327,060	327,060	ว่างเต็ม	
37	น.ส.เสาวมาลัย นาคา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	375,120	0	1	1	1	12,120	12,480	13,440	387,240	399,720	413,160	399,720	413,160	413,160	(31,260)	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ฯ	รวม
มีนครอง	๒	๑	๑๔	๘	๕	๑๒	๕๒
ว่าง	-	-	๖	๒	๒	๒	๑๒
รวม	๒	๑	๒๐	๑๐	๗	๑๔	๕๙

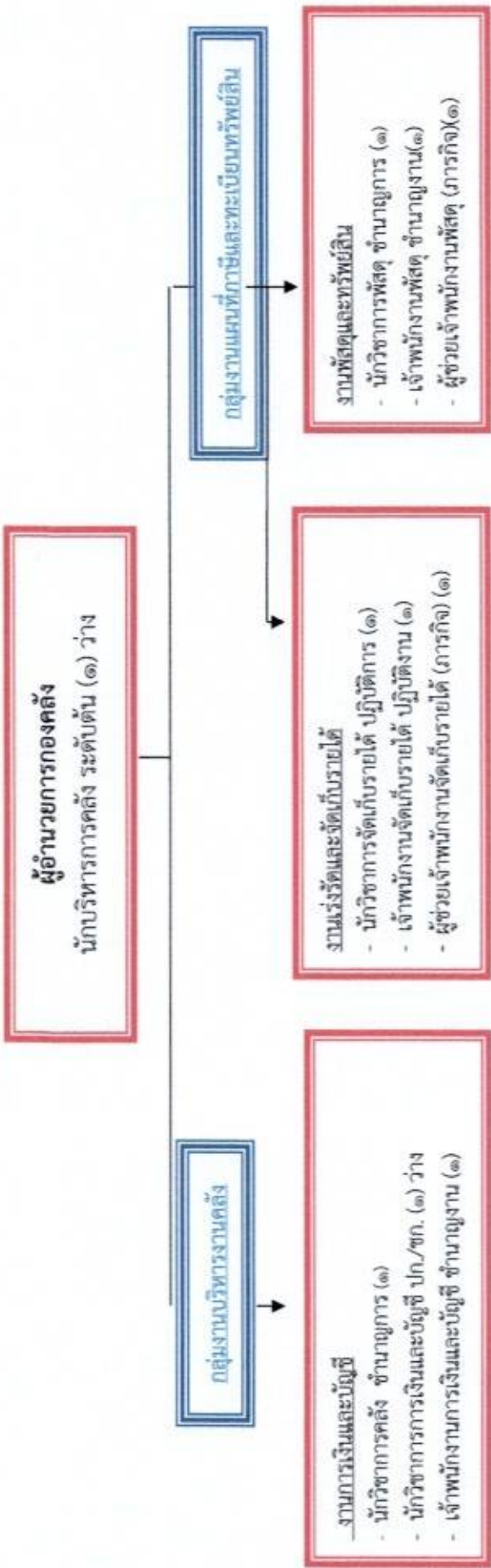
โครงสร้างการบริหารงานสำนักองค์การบริหารส่วนตำบล



ตำแหน่งประเภท	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	รวม
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑
วิชาการ	-	-	-	-	-	๕	-	-	๒	-	๕
ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒
จำนวน(อัตรา)	-	-	๑	-	-	๕	-	-	๒	-	๘

พนักงานจ้าง		รวม
ตามภารกิจ	ทั่วไป	
๓	๓	๖

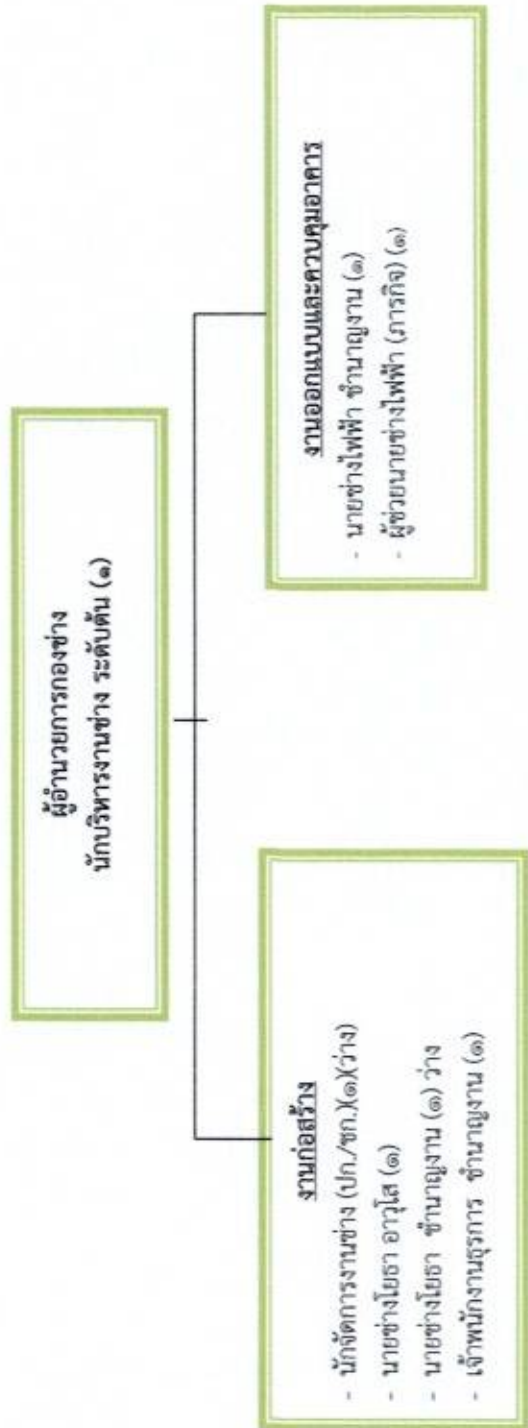
โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง	
	ทั่วไป	รวม
๒	-	๒

ตำแหน่งประเภท	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	รวม
ระดับ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยความสะดวก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
วิชาการ	-	-	-	-	๒	๑	๓	-	-	-	๓
ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๓
จำนวน(อัตรา)	-	-	-	-	๒	๑	๑	-	๒	๑	๖

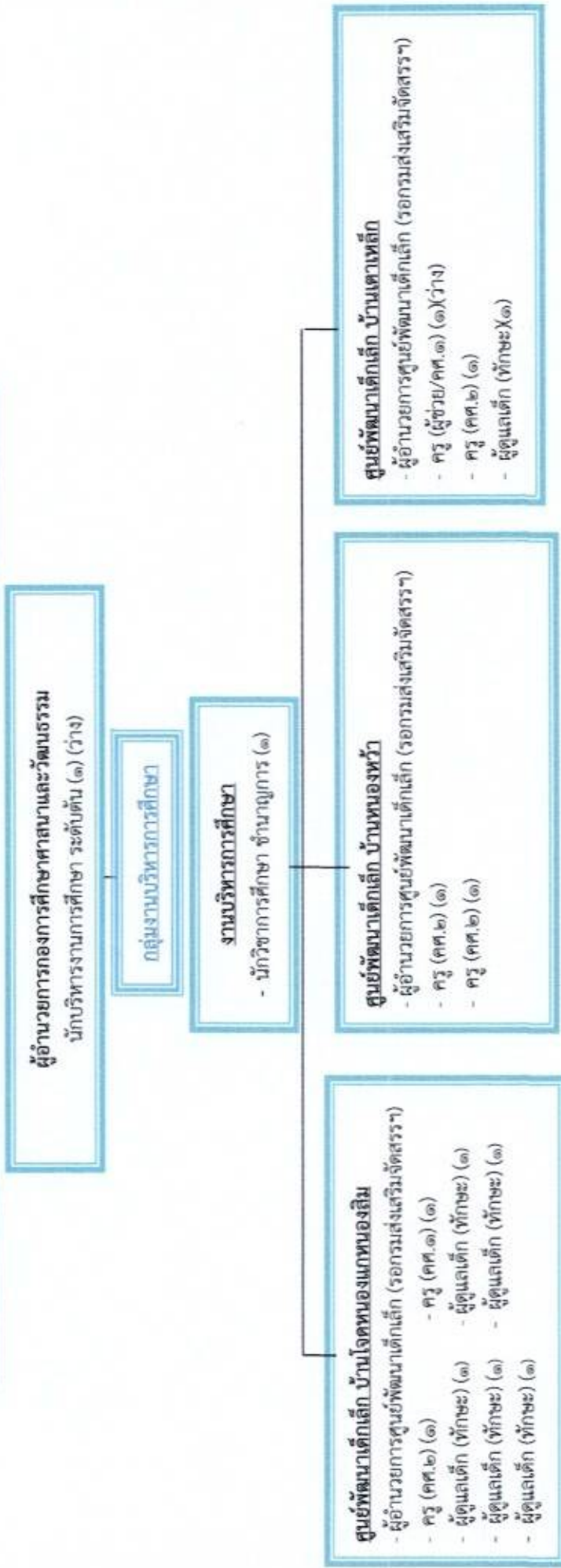
โครงสร้างบริหารงานกองช่าง



ตำแหน่งประเภท ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติ งาน	รวม
บริหารท้องถิ่น	-	-	-								-
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	๑								๑
วิชาการ											
ทั่วไป								๑	๒	-	๓
จำนวน(อัตรา)	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๒	-	๔

พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป		รวม
	๑	-	
	๑	-	๑

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



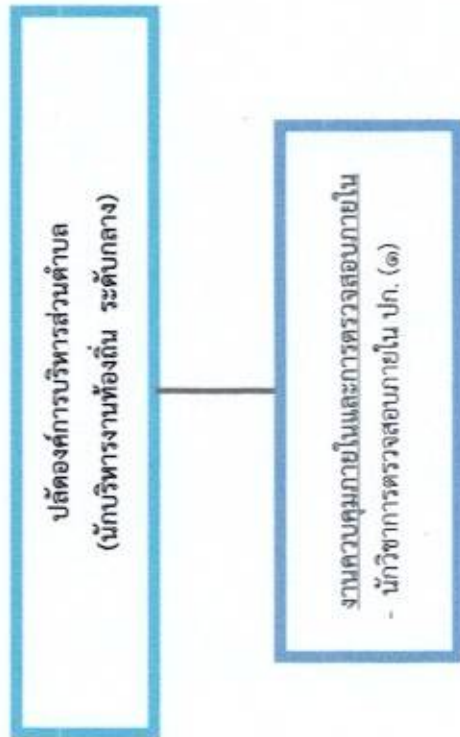
ผอ.ศพด.	พนักงานครู อบต.		รวม
	คศ.๒	คศ.๑	
-	๔	๑	๕

ตำแหน่งประเภท ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติ งาน	รวม
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
วิชาการ	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑
ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวน(อัตรา)	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑

พนักงานจ้าง		รวม
ตามภารกิจ	ทั่วไป	
b	-	b

หมายเหตุ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา รอกมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดสรร

โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน



ตำแหน่งประเภท ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติ งาน	พนักงานจ้าง		รวม
											ตามภารกิจ	ทั่วไป	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-										-
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-										-
วิชาการ				-	-	-	๑						๑
ทั่วไป								-	-	-			-
จำนวน(อัตรา)	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-			๑

พนักงานจ้าง	รวม	
	ตามภารกิจ	ทั่วไป
-	-	-

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมอัตราเก่าเดิม			กรมอัตราเก่าส่งใหม่			เงินเดือน		นามานเขต
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นายเกษม ศรีสำนวน	ป.โท (ศ.ม.)	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	725,400 (60,450 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	893,400
2	นางสุภาพ สิริระกุล	ป.โท (ม.)	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.	ต้น	498,600 (41,550 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	540,600
3	นายไพฑูรย์ ศรีสาครหา	ป.โท (ม.)	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	ต้น	475,560 (39,630 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	517,560
4	น.ส.อภิญา กุศลศรี	ป.โท (ระดับบัณฑิต)	05-3-01-3105-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ชก.	05-3-01-3105-001	ปลัด อบต.	ชก.	490,800 (40,900 x 12)	-	490,800
5	น.ส.เพ็ญ ศิริระบาร	ป.ตรี(ศ.ม.)	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	448,920 (37,410 x 12)	-	448,920
6	นายกริช คุณถ่าน	ป.โท (ป.ม.)	05-3-01-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-3-01-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	389,400 (32,450 x 12)	-	389,400
7	นายบรรจง พงษ์รักษา	ป.ตรี (ม.ม.)	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	429,240 (35,770 x 12)	-	429,240
8			-	-	-	01-ก-010	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	(กำหนดเดิม)
9			05-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปลก/ชก.	05-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปลก/ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	355,320
10	นายณัฐ อาชนะชัย	ป.5	01-ท-002	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-002	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
11	นายอภิชาติ ขุนมงคล	ป.6	01-ท-003	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-003	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
12			01-ท-004	คนงานประจำรถขยะ	-	01-ท-004	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	(ว่างเต็ม)
13			05-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปลก/ชก.	05-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปลก/ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	355,320
14	นายพิเชษฐ แสงสุข	ป.วศ.(อุตสาหกรรม)	05-3-01-4805-001	ช่าง ช่างเทคนิคและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	05-3-01-4805-001	ช่าง ช่างเทคนิคและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	335,520 (27,960 x 12)	-	335,520
15	นางกัญฉกร แสงวิไล	ป.โท(ป.ม.)	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	498,600 (41,550 x 12)	-	498,600

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดิม	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
16	นายสมพงษ์ มะณีโย	ป.ส. (คอมพิวเตอร์)	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	244,320	-	-	244,320
17	นายไพฑูรย์ ยอคง	ป.ส.	01-ก-001	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	01-ก-001	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	171,000	-	-	171,000
18	นายพร หล้าสูง	ป.ศ.(ศ.บ.)	01-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	01-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	182,280	-	-	182,280
19	นายศพล แสงดีดา	ม.6	01-ก-009	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	01-ก-009	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	112,800	-	-	112,800
20			01-ท-001	นักการ	-	01-ท-001	นักการ	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
21	นายปฏิพัทธ์ พลสวัสดิ์	ม.6	01-ท-005	คนงาน	-	01-ท-005	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
22			01-ท-006	คนงาน	-	01-ท-006	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
23			05-3-04-2102-001	ผู้ช่วยกรรมการกองคลัง	ต้น	05-3-04-2102-001	ผู้ช่วยกรรมการกองคลัง	ต้น	393,600	-	-	(ว่างเต็ม)
24	น.ส.จุฬารัตน์ ชัดดี	ป.ศ.(บร.บ.)	05-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	05-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	442,320	-	-	393,600
25	น.ส.ณัฐวรรณ ราชภรณ์	ป.ส. (บัญชี)	05-3-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	05-3-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	230,400	-	-	230,400
26			05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.ชก.	05-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.ชก.	355,320	-	-	(ว่างเต็ม)
27	นายทองดี เพ็ชรสังกร	ป.ศ.(บร.บ.)	05-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	05-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	442,320	-	-	355,320
28	นางสาวไพฑูรย์ ศิริคำ	ป.ส. (บัญชี)	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	199,800	-	-	442,320
29	นางวรรณทอง โพธิ์สี	ป.ส. (บัญชี)	04-ก-003	ผ.ช.จ.ง. จัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	04-ก-003	ผ.ช.จ.ง. จัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	190,200	-	-	199,800
30	นางสาววิไล นารีพิบูลย์	ป.ศ.(บร.บ.)	05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	05-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	382,560	-	-	382,560
31	น.ส.ศศิภัทรา ทวีพัฒน์	ป.ส. (บัญชี)	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	230,400	-	-	230,400

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดิม	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
32	น.ส.แม่จันทร์ งามคำ	ป.บส.(บัญชี)	04-ก-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คต.๗	04-ก-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คต.๗	-	-	143,520	
33	นายภูริศ ฆนท	ป.ศ.(ค.บ.)	05-3-05-2103-001	ผู้ช่วยนักการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตบ	05-3-05-2103-001	ผู้ช่วยนักการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตบ	42,000	-	590,880	
34			05-3-05-3703-001	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชด.	05-3-05-3703-001	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชด.	-	-	(ว่างเต็ม) 355,320	
35	นายอัศพร สังกสิน	ป.ศ.(การศึกษาระดับสูง)	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	-	-	382,560	
36			05-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ก./ชด.	05-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ก./ชด.	-	-	(ว่างเต็ม) 297,900	
37	น.ส.เยาวมาลย์ นาคา	ป.ศ.(ค.บ.)	05-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	05-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	375,120	-	375,120	
38	นายชัยทัต พอลวน	ป.บส.(ไฟฟ้า)	05-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	05-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	329,880	-	329,880	
39	นายวิฑูรย์ สิริวิเศษ	ป.บส.(อุตสาหกรรม)	05-ก-007	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	05-ก-007	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	149,280	-	149,280	
40			05-3-08-2107-001	ผ.บ.กองการศึกษาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ตบ	05-3-08-2107-001	ผ.บ.กองการศึกษาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ตบ	-	-	(ว่างเต็ม) 393,600	
41	น.ส.กัญญา นวลอนงค์	ป.ศ.(การศึกษาระดับสูง)	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชด.	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชด.	468,960	-	468,960	
42			-	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-		
43	น.ส.ศุภิญญาดี ชัยพันธ์	ป.ศ.(ค.บ.)	05-3-08-6600-293 คต.2	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คต.2	05-3-08-6600-293 คต.2	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คต.2	-	-		
44	นางฉวีวรรณ ศิริพรวิโร	ป.ศ.(ค.บ.)	05-3-08-6600-309 คต.1	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คต.1	05-3-08-6600-309 คต.1	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คต.1	-	-		
45	นางพรวิภาดา แซ่ตั้ง	ป.ศ.(ค.บ.)	08-ก-001	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	08-ก-001	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	-	-		
46	น.ส.ศุภรัตน์ ไนเนม	ป.ศ.(ค.บ.)	08-ก-002	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	08-ก-002	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	-	-		
47	นางอริสา สุธิ	ป.ศ.(ค.บ.)	08-ก-003	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	08-ก-003	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	-	-		
48	นางสุวิธยา สาทอง	ป.ศ.(ค.บ.)	08-ก-005	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	08-ก-005	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	153,480	-	153,480	
49	นางศิริวิมล นางป่า	ป.ศ.(ค.บ.)	08-ก-006	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	08-ก-006	ผู้ดูแลเด็ก	พักชง.	153,480	-	153,480	
50			-	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-		
51	นางรุ่งริษา ชัยลา	ป.โพ(ค.บ.)	05-3-08-6600-308 คต.2	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คต.2	05-3-08-6600-308 คต.2	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คต.2	-	-		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมอัตราค่าจ้างเดิม			กรมอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ			
52	นางสาวกัญญา นงสวัสดิ์ ป.โท(ศ.ม.)		05-3-08-6600-305 ศพ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศต.2	05-3-08-6600-305 ศพ		ศต.2	-	-	-		
53			-		-			-	-	-	-		
54			05-3-08-6600-294 ศพ		ศต.1/ศต.2	05-3-08-6600-294 ศพ		ศต.1/ศต.2	-	-	-	(ว่างเดิม)	
55	นางปวีณาภรณ์ ไชยวาทิน ป.ตรี(ศ.ม.)		05-3-08-6600-310 ศพ		ศต.2	05-3-08-6600-310 ศพ		ศต.2	-	-	-		
56	น.ส.สมศรีรัตน์ มงคลเทศา ป.ตรี(ศ.ม.)		08-ก-008	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	พนักง.	08-ก-008	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	พนักง.	112,800	-	-	112,800	
57	น.ส.สิริวิมล ภั้นดี ป.ตรี(บ.บ.ม.)		05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	(9,400 x 12)	-	-	360,240	
									360,240	-	-	360,240	
									(30,020 x 12)				

ขอรับรองว่ากรออัตราค่าจ้างข้างต้นปรากฏตามเอกสารหลักฐานและเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันจริง

(ลงชื่อ)



(นายเกษม ศรีลำดวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

(ลงชื่อ)



(นายจุฬา เทพดีเหล็ก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อบต.โจดหนองแก โทร.๐-๔๓๔๒-๔๒๖๒
ที่ ขก ๗๑๙๐๑/๔๗๖ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนอง ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่องการขอความเห็นชอบปรับปรุงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) โดยขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ได้แก่ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑ - ก - ๐๑๐ สังกัด งานนโยบายและแผน กลุ่มงานอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ที่ ขก ๗๑๙๐๑/๖๙๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ แล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) รายละเอียดแจ้งตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๘๔๐๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ แล้วนั้น

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน

๔. ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการดังกล่าวข้างต้น จึงเห็นควรพิจารณาอนุมัติให้มีการดำเนินการดังนี้

๔.๑. อนุมัติให้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อม

๔.๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๔.๑ แล้วเห็นควรอนุมัติให้มีการจัดส่งสำเนาคำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้อง รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นตงกัลยกร แคมป์เบล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของ...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายไพฑูรย์ ศรีลาดหา)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสุภาพร อิศระกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายเกษม ศรีลำตวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

) อนุมัติ

) ไม่อนุมัติ

เพราะ

(ลงชื่อ)

(นายจุฬา เพตติเหล็ก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก



ที่ทำการ อบต.โจดหนองแก
 เลขที่รับ... 714 / 69
 วันที่... - 1 เม.ย. 2569
 เวลา.....น.

ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๖๘

ที่ว่าการอำเภอพล
 ถนนพลรัตน์ ขก ๔๐๑๒๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๘๔๐๗
 ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๓ ชุด

ด้วยอำเภอพลได้รับแจ้งจากจังหวัดขอนแก่นว่า ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ของ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ได้มีมติรับทราบและเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ เกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อำเภอพลจึงขอแจ้งให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นทราบ และดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

- เรียน นาย กอบต.โจดหนองแก
- เพื่อโปรดทราบ
 - เพื่อโปรดพิจารณา
 - เห็นควรแจ้ง

(นายสมพงษ์ มะธิพิไช)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน


ขอแสดงความนับถือ

 ม. นวนทส เรืองนิพัฑ์

(นายเกียรติศักดิ์ มูลโสง)
 นายอำเภอพล

1. ๕

(นายเกษม ศรีลำดวน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

แจ้งการมอบงานฯ เจ้าพนักงานธุรการ


(นางสุภาพร อีตระกูล)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 โทร.๐๖ ๓๒๐๖ ๕๔๔๑ และ ๐๔๓ ๔๑๘ ๗๓๖

อนุญาต


 (นายจุฬา เทพดีเหล็ก)
 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ด่วนที่สุด

ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ศ๕๐๐๗



ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น
ถนนศูนย์ราชการ ขก ๔๐๐๐๐

๘๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติรับทราบและเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการตามมติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอชักซ้อมแนวทางปฏิบัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. การย้าย การโอน การให้โอนพนักงานส่วนตำบล และการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ที่หน่วยงานทั้ง ๒ แห่ง ประสานกันและกำหนดวันรับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ในคำสั่งให้มีผลวันเดียวกันเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ออกคำสั่งรับโอนหรือให้โอนมีผลในวันเดียวกันกับที่เสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่องค์การบริหารส่วนตำบลทราบมติ และให้ส่งคำสั่งรับโอนพร้อมบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล (คัดลอกจากต้นฉบับเดิมทั้งหมด จำนวน ๓ ชุด) รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง อีก ๑ ชุด พร้อมต้นฉบับให้เก็บรักษาไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ การให้โอนพนักงานส่วนตำบล ไปดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ข้าราชการประเภทอื่นที่หน่วยงานทั้ง ๒ แห่ง ประสานกันและกำหนดวันรับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) ในคำสั่งให้มีผลวันเดียวกันเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นพิจารณาให้ความเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ออกคำสั่งรับโอนหรือให้โอนมีผลในวันเดียวกันกับที่เสนอ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่องค์การบริหารส่วนตำบลทราบมติ และให้ส่งคำสั่งให้โอนหรือรับโอนแล้วแต่กรณี รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๒. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการจ้างพนักงานจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยระบุบัญชีที่สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ลำดับที่สอบแข่งขันได้ พร้อมระบุว่า จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด แล้วจัดทำบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ชุด ๒ ชุดจัดส่งให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น พร้อมคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง อีก ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ การบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยระบุบัญชีที่คัดเลือกได้ ตำแหน่งที่คัดเลือกได้ ลำดับที่คัดเลือกได้ พร้อมระบุว่าบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด แล้วจัดทำบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ชุด โดยจัดส่งให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น พร้อมคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๒ ชุด และเก็บรักษาไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

๒.๓ การจ้างพนักงานจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ กรณี จ้างพนักงานจ้างรายใหม่ ให้ออกคำสั่งจ้างโดยระบุบัญชีสรรหาและเลือกสรรได้ ตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้ ลำดับที่สรรหาและเลือกสรรได้ พร้อมระบุว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งใด ระยะเวลาจ้างตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด พร้อมทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างท้ายประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วจัดทำบัตรประวัติพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ชุด จัดส่งให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น พร้อมคำสั่งจ้าง จำนวน ๑ ชุด และเก็บรักษาไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

๒.๓.๒ กรณีจ้างพนักงานจ้างที่ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างอยู่เดิม เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้แจ้งพนักงานจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจ้างให้ดำรงตำแหน่งใหม่รายนั้น มายื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนที่จะออกคำสั่งจ้าง (วันลาออกต้องมีผลไม่เกินวันจ้างในตำแหน่งใหม่) โดยให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งอนุญาตให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓๐ วัน แล้วรายงานขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน พร้อมจัดส่งแบบคำขอลาออกจากการปฏิบัติงาน และสำเนาคำสั่งอนุญาตให้ยื่นขอลาออกจากการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓๐ วัน เสนอต่อประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น สำหรับการออกคำสั่งจ้างให้ดำเนินการตาม ข้อ ๒.๓.๑

๒.๓.๓ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างอยู่เดิมเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ออกคำสั่งอนุญาตพนักงานจ้างทั่วไปยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓๐ วัน และคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงานตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๑/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๔๘ ที่มีมติเห็นชอบมอบอำนาจให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/๓๐๔๙ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ โดยจัดส่งแบบขอลาออกจากการปฏิบัติงาน คำสั่งอนุญาตให้พนักงานจ้างทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓๐ วัน และคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงาน เสนอต่อประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นเพื่อทราบ

๒.๓.๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑ แล้ว ให้แจ้งเจ้าตัวไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ สถานีตำรวจภูธรท้องที่ตามภูมิลำเนา เพื่อตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรและจัดทำบันทึกประวัติในแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานให้องค์การรักษาความปลอดภัย (สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี) เพื่อตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลโดยตรงตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๖ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้จัดส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวรายงานให้ ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๓. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำเป็นคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้ง โดยระบุบัญชีที่สอบคัดเลือกได้ ตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ ลำดับที่สอบคัดเลือกได้ พร้อมระบุว่าเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ แล้วบันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๔. การลาออกจากตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นคำสั่งให้ลาออกจากราชการ ตามแบบแนบท้ายประกาศ ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติแล้วบันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๕. การเลื่อนระดับ การย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกันในประเทศและระดับเดียวกัน การย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทที่แตกต่างจากเดิม และระดับที่ต่ำกว่าเดิม การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นคำสั่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งมติ แล้วบันทึกลงในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำแล้วแต่กรณี โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๖. การเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นคำสั่งหรือประกาศ แล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ

๖.๑ การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การปรับปรุงระดับตำแหน่งสูงขึ้น การยุบเลิกตำแหน่ง และการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศ แก้ไขเพิ่มเติมทุกครั้ง โดยประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่.....แล้วแก้ไขข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกัน

๖.๒ การดำเนินการตามข้อ ๖.๑ หากมีผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิม ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ออกคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งที่มีการปรับปรุงระดับตำแหน่งสูงขึ้น มีระยะเวลาตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

๖.๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๖.๑ - ๖.๒ แล้ว ให้จัดส่งสำเนาประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด รายงานประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบด้วย

๗. การออกคำสั่งหรือประกาศ จะต้องระบุอำนาจตามมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ว่าเป็นไปตามข้อใด มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น โดยระบุว่าเป็นมติครั้งใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด ซึ่งได้รับทราบตามหนังสือสั่งการใด ให้ชัดเจน

๘. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เมื่อโอน ย้าย ปรับปรุงตำแหน่ง หรือมีตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานตำแหน่งว่างพร้อมวิธีการสรรหา และประกาศวิธีการสรรหาตามความประสงค์นั้น มายังประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างหรือปรับปรุงตำแหน่งหรือกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ กรณี รายงาน ก.อบต.เพื่อสรรหา ผู้มาดำรงตำแหน่งว่างให้จัดทำไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.อบต.” และให้ส่งวนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต.เท่านั้น

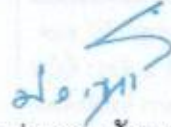
๙. การให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้ตรงตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น แล้วบันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงในทะเบียนประวัติและรายงานเปลี่ยนแปลงให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

สภา อบต.จังหวัดขอนแก่น

๑๐. การรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามข้อ ๑ - ข้อ ๙ ให้รายงานมายังประธาน ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น โดยตรงตามนัยหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๖๑๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานนายอำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประจวบ รักแพทย์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๔๓๒๓-๘๙๑๓

ผู้ประสาน นายภูมินิมิต โพธิ์รังษี ๐๘-๐๙๕๒-๐๗๔๔

บัญชีขอความเห็นชอบกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๓ แห่ง
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

ที่	อบต./โครงสร้างส่วนราชการ/ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕	โครงสร้างส่วนราชการ หลังการปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี	อัตรากำล้าง	มติ ก.อบต.จังหวัด ขอนแก่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ วันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๙																																																																																							
๑	<p>อบต.สำโรง (ประเภทสามัญ) อำเภอหนองสองห้อง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ส่วนราชการ</th> <th colspan="7">ตำแหน่ง</th> </tr> <tr> <th>พง.</th> <th>ว่าง</th> <th>ลจ.</th> <th colspan="4">พนักงานจ้าง</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <th>ภ.</th> <th>ว่าง</th> <th>ท.</th> <th>ว่าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ป./รป.</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>สป.</td> <td>๕</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>๕</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>กศ.</td> <td>๔</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>กษ.</td> <td>๓</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>กส.</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๑</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>กค.</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>-</td> <td>๓</td> <td>-</td> <td>๑</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>นตภ.</td> <td>๓</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๒๐</td> <td>๖</td> <td>-</td> <td>๖</td> <td>-</td> <td>๗</td> <td>๑</td> </tr> </tbody> </table> <p>การค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕</p> <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ในระบบ LHR) งบประมาณตามข้อบัญญัติ ๓๘,๗๖๖,๗๖๒.๒๙ บาท รายจ่ายประจำ (จ่ายจริง) ๑๓,๖๖๔,๑๙๖.๑๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๑๒</p> <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ในระบบ LHR) งบประมาณตามข้อบัญญัติ ๔๓,๙๔๓,๐๐๐ บาท รายจ่ายประจำตามประมาณการ ๑๓,๗๓๖,๓๖๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕</p> <p>- รายจ่ายหลังการปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี</p> <p>๑. ลำดับที่ ๑ จำนวน ๓๕๕,๓๒๐ บาท จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๐๘๗,๖๘๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๐๖ เฉลี่ย ๒ ปี (๓๐.๑๒ + ๓๒.๐๖)/๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๙</p> <p>เหตุผลความจำเป็นของ อบต.</p> <p>เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีภารกิจของสำนักปลัด อบต. งานบริหารทั่วไป ซึ่งส่วนงานดังกล่าวมีภารกิจและหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง การดำเนินงานกิจการสภา การประชุมสภา งานระบบงานสารบรรณของ อบต. งานข้อมูลข่าวสาร งานจัดระบบงาน การดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ ประชุม และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ งานเลขานุการผู้บริหาร และงานต้อนรับ การประชุมคณะผู้บริหารและประชุมส่วนราชการต่าง ๆ การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ การตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารของทางราชการ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และงาน</p>	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง							พง.	ว่าง	ลจ.	พนักงานจ้าง								ภ.	ว่าง	ท.	ว่าง	ป./รป.	๓	๓	-	-	-	-	-	สป.	๕	๑	-	๒	-	๕	-	กศ.	๔	-	-	๑	-	-	-	กษ.	๓	-	-	๒	-	-	๑	กส.	๒	๓	-	-	-	๑	-	กค.	๔	๓	-	๓	-	๑	-	นตภ.	๓	-	-	-	-	-	-	รวม	๒๐	๖	-	๖	-	๗	๑	<p>ปลัด อบต. (ระดับต้น)/ไม่ว่าง รองปลัด อบต. (ระดับต้น)/ว่าง</p> <p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (ระดับต้น)/ไม่ว่าง งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก.) (กำหนดเพิ่ม เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)</p> <p>- นักการ (๑)/ไม่ว่าง - คนงาน (๑)/ไม่ว่าง - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)/ไม่ว่าง</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)/ไม่ว่าง - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)/ไม่ว่าง</p> <p>งานนโยบายและแผน</p> <p>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)/ไม่ว่าง</p> <p>งานกฎหมายและคดี</p> <p>- นิติกร (ปก/ชก.) (๑)/ว่าง</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก. (๑)/ไม่ว่าง - พนักงานดับเพลิง (๒)/ไม่ว่าง</p> <p>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)/ไม่ว่าง - คนงาน (๑)/ไม่ว่าง</p>	๑	ไม่เห็นชอบ
ส่วนราชการ	ตำแหน่ง																																																																																										
	พง.	ว่าง	ลจ.	พนักงานจ้าง																																																																																							
				ภ.	ว่าง	ท.	ว่าง																																																																																				
ป./รป.	๓	๓	-	-	-	-	-																																																																																				
สป.	๕	๑	-	๒	-	๕	-																																																																																				
กศ.	๔	-	-	๑	-	-	-																																																																																				
กษ.	๓	-	-	๒	-	-	๑																																																																																				
กส.	๒	๓	-	-	-	๑	-																																																																																				
กค.	๔	๓	-	๓	-	๑	-																																																																																				
นตภ.	๓	-	-	-	-	-	-																																																																																				
รวม	๒๐	๖	-	๖	-	๗	๑																																																																																				

บัญชีขอความเห็นชอบกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๓ แห่ง
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

ที่	อบต./โครงสร้างส่วนราชการ/ค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕	โครงสร้างส่วนราชการ หลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	อัตรากำลัง	มติ ก.อบต.จังหวัด ขอนแก่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ วันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๙																																																																																							
๑	<p>อบต.สำโรง (ประเภทสามัญ) อำเภอหนองสองห้อง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ส่วนราชการ</th> <th colspan="7">ตำแหน่ง</th> </tr> <tr> <th>พง.</th> <th>ว่าง</th> <th>ลจ.</th> <th colspan="4">พนักงานจ้าง</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <th>ภ.</th> <th>ว่าง</th> <th>ท.</th> <th>ว่าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ป./รป.</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>สป.</td> <td>๕</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>๕</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>กค.</td> <td>๔</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>กข.</td> <td>๓</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๒</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>กส.</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>๑</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>กศ.</td> <td>๔</td> <td>๓</td> <td>-</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>๑</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>นตภ.</td> <td>๑</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๒๐</td> <td>๖</td> <td>-</td> <td>๖</td> <td>-</td> <td>๗</td> <td>๑</td> </tr> </tbody> </table> <p>การค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕</p> <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ในระบบ LHR) งบประมาณตามข้อบัญญัติ ๓๘,๗๖๖,๗๖๒.๒๙ บาท รายจ่ายประจำ (จ่ายจริง) ๑๑,๖๖๔,๑๗๒.๑๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๑๒</p> <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ในระบบ LHR) งบประมาณตามข้อบัญญัติ ๔๓,๙๔๓,๐๐๐ บาท รายจ่ายประจำตามประมาณการ ๑๓,๗๗๒,๓๒๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕</p> <p>- รายจ่ายหลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑. ลำดับที่ ๑ จำนวน ๓๕๕,๓๒๐ บาท จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔,๐๘๗,๖๔๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๐๖ เฉลี่ย ๒ ปี (๓๐.๑๒ + ๓๒.๐๖)/๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๙</p> <p>เหตุผลความจำเป็นของ อบต. เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีภารกิจของสำนักปลัด อบต. งานบริหารทั่วไป ซึ่งส่วนงานดังกล่าวมีภารกิจและหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง การดำเนินงานกิจการสภา การประชุมสภา งานระบบงานสารบรรณของ อบต. งานข้อมูลข่าวสาร งานจัดระบบงาน การดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ ประชุม และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ งานเลขานุการผู้บริหาร และงานต้อนรับ การประชุมคณะผู้บริหารและประชุมส่วนราชการต่าง ๆ การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ การตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารของทางราชการ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และงาน</p>	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง							พง.	ว่าง	ลจ.	พนักงานจ้าง								ภ.	ว่าง	ท.	ว่าง	ป./รป.	๑	๑	-	-	-	-	-	สป.	๕	๑	-	๒	-	๕	-	กค.	๔	-	-	๑	-	-	-	กข.	๓	-	-	๒	-	-	๑	กส.	๒	๑	-	-	-	๑	-	กศ.	๔	๓	-	๑	-	๑	-	นตภ.	๑	-	-	-	-	-	-	รวม	๒๐	๖	-	๖	-	๗	๑	<p>ปลัด อบต. (ระดับต้น)/ไม่ว่าง รองปลัด อบต. (ระดับต้น)/ว่าง</p> <p>สำนักปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (ระดับต้น)/ไม่ว่าง งานบริหารทั่วไป ๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปค/ชก.) (กำหนดเพิ่ม เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๓๑๐๕-๐๐๑) - นักการ (๑)/ไม่ว่าง - คนงาน (๑)/ไม่ว่าง - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)/ไม่ว่าง งานการเจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)/ไม่ว่าง - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)/ไม่ว่าง งานนโยบายและแผน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)/ไม่ว่าง งานกฎหมายและคดี - นิติกร (ปค/ชก.) (๑)/ว่าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก. (๑)/ไม่ว่าง - พนักงานดับเพลิง (๒)/ไม่ว่าง งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)/ไม่ว่าง - คนงาน (๑)/ไม่ว่าง</p>	๑	ไม่เห็นชอบ
ส่วนราชการ	ตำแหน่ง																																																																																										
	พง.	ว่าง	ลจ.	พนักงานจ้าง																																																																																							
				ภ.	ว่าง	ท.	ว่าง																																																																																				
ป./รป.	๑	๑	-	-	-	-	-																																																																																				
สป.	๕	๑	-	๒	-	๕	-																																																																																				
กค.	๔	-	-	๑	-	-	-																																																																																				
กข.	๓	-	-	๒	-	-	๑																																																																																				
กส.	๒	๑	-	-	-	๑	-																																																																																				
กศ.	๔	๓	-	๑	-	๑	-																																																																																				
นตภ.	๑	-	-	-	-	-	-																																																																																				
รวม	๒๐	๖	-	๖	-	๗	๑																																																																																				