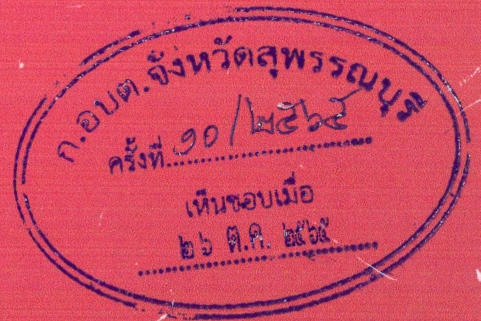




# แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

(ปรับปรุงครั้งที่ 6)



องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี กำหนด และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖) ดังนี้

ส่วนราชการ	รายละเอียด
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	พนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖) ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวศิน เจริญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย กำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็น ส่วนราชการต่อไป

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งการบริหารภายในส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน ได้แก่

#### ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ จัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล การรับ-ส่งหนังสือ การเก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง การคัดสำเนา การควบคุมดูแลจัดเตรียมสถานที่และอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดการงาน การจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ งานกิจการสภา

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย กำหนดตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลวังคัน พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งการบริหารภายในส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน ได้แก่

#### ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ จัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล การรับ-ส่งหนังสือ การเก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง การคัดสำเนา การควบคุมดูแลจัดเตรียมสถานที่และอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่เพื่อใช้ในการจัดการงาน การจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ งานกิจการสภา

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



### ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ อาจเป็นนโยบายแผนงาน อุตสาหกรรม แผนอำเภอ แผนจังหวัด การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ๑.๔ งานนิติการ

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานกฎหมาย การตรวจสอบสัญญาต่างๆ ร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย การดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ ร้องเรียน การเผยแพร่ข่าวสาร การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ การรวบรวม การวิเคราะห์ บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นในการจัดทำแผนพัฒนา อุตสาหกรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดทำมีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ให้คำปรึกษาในการจัดตั้งกลุ่มโดยคำนึงถึงความต้องการและศักยภาพของประชาชนในชุมชน ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาชุมชนคุณภาพชีวิตเกี่ยวกับด้านสวัสดิการสังคม การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน ส่งเสริมและพัฒนาในการเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่เศรษฐกิจชุมชน พัฒนาส่งเสริมอาชีพและผลิตภัณฑ์ในชุมชน และสนับสนุนกลุ่มเศรษฐกิจที่เน้นอุตสาหกรรมบริการ การส่งเสริมการพัฒนากองทุนการเงินและสวัสดิการชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจสรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย ตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานระบบข้อมูลการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว งานเผยแพร่กิจกรรมการท่องเที่ยว งานประสานเกี่ยวกับการท่องเที่ยวกับหน่วยงานต่างๆ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดโครงการและกิจกรรมการท่องเที่ยว และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ



## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองคลัง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

### ๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดทำทะเบียนเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจจับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่าย ทำรายงานตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ จำหน่ายพัสดุประจำปี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓ งานพัฒนารายได้

มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม วางแผนและจัดทำโครงการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ ตลอดจนการพัฒนาหาแหล่งรายได้ใหม่ ๆ งานแผนที่ภาษี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๔ และ ๕) งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งช่องบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมืองงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองช่างแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

#### ๓.๑ ฝ่ายผังเมือง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการร่าง เขียนแบบแปลน แผนผังสำหรับการวางผังเมือง การดำเนินการสำรวจรวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมของพื้นที่และชุมชนในบริเวณเขตสำรวจเพื่อวางแผน วางแผนแผนที่ภาษีและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบที่ถูกต้องตามแบบราชการและรายการที่กำหนดการวางแผนดำเนินการดูแลรักษาและซ่อมแซมบำรุงสาธารณูปโภค ประเภทถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคาโครงการทุกประเภทของ อบต. การตรวจสอบ การออกแบบใบอนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนเกี่ยวกับอาคาร งานสารบรรณ รับ – ส่ง โต้ตอบหนังสือฯ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๔ งานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับ ซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า งานประปา งานจัดเก็บขยะ และทั้งการเบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือ และวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัยวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล



สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

#### ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนด้านสาธารณสุข งานประสานแผนการปฏิบัติการ งานบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด งานข้อมูลข่าวสารและเผยแพร่ งานติดตามประเมินผล งานส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า งานอนามัยชุมชน สาธารณสุขมูลฐาน งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์แม่น้ำลำคลอง งานส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานดูแลรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข งานบำบัดน้ำเสียในชุมชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๓ งานรักษาความสะอาด

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน งานจัดระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานดูแลรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่สาธารณะในพื้นที่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ นำโดยคน แมลง และสัตว์ งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพงานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

#### ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้ เป็นไปตามความต้องการและหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ การบริหารงานบุคคลในสังกัด การบริหารงานงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย





#### ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ศึกษา ค้นคว้าวัฒนธรรมต่าง ๆ ตลอดจนพิจารณาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับกาลสมัยและประหัตต์ ศึกษาวัฒนธรรมต่างประเทศ และการส่งเสริมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานสารบรรณ รับ - ส่ง โต้ตอบหนังสือฯ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

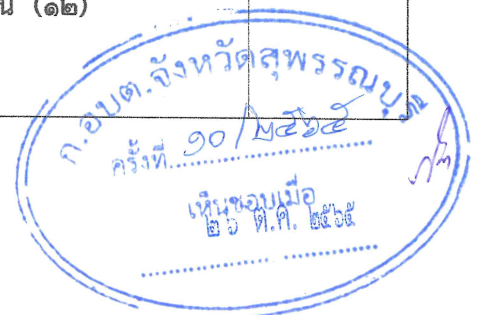
#### ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหัตต์ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหัตต์ คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไปโดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li><li>- งานกิจการสภา อบต.</li><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li></ul> <b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานการบัญชี</li><li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li><li>- งานธุรการ</li></ul> <b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายผังเมือง</li><li>- งานก่อสร้าง</li><li>- งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</li><li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li></ul> <b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li><li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li><li>- งานควบคุมโรค</li></ul> <b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายบริหารการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานกิจการโรงเรียน</li></ul>	<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- งานนิติการ</li><li>- งานพัฒนาชุมชน</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li></ul> <b>๒. กองคลัง (๐๔)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงินและบัญชี</li><li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li></ul> <b>๓. กองช่าง (๐๕)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายผังเมือง</li><li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li><li>- งานสำรวจและออกแบบ</li><li>- งานสาธารณูปโภค</li></ul> <b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li><li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li></ul> <b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายบริหารการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li></ul> <b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>	





๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลังแล้ว จึงทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในอนาคตว่าในระยะ ๒ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

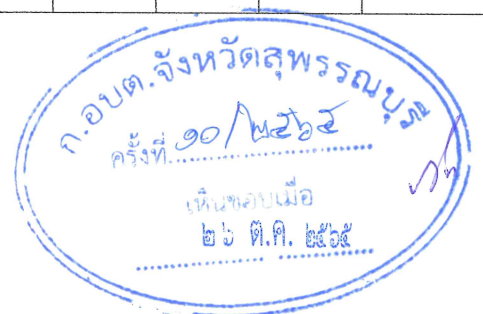
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖ )

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ยาม	๒	๒	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๖	๖	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)		-	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.กลาง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.กลาง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
ครั้งที่ ๙๐ / ๒๕๖๕  
เห็นชอบเมื่อ  
๒๖ ต.ค. ๒๕๖๕



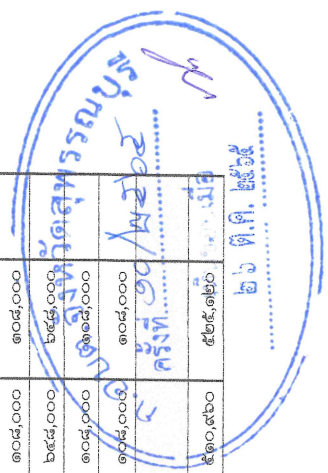
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหา ของ ก.กลาง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๓๕	๓๕	๓๖	๓๗	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๑๐	๑๑	๑๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๓๙	๓๙	๓๘	๓๘	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๘๔	๘๔	๘๕	๘๖	-	-	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คิดค่าตอบแทน / ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๔
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๒๖๐	๑๖๘,๐๐๐	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๓	คณบดีองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๘	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๙	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๘๘,๒๘๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑	๑	๓๓๘,๒๒๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑	๑๕๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๗๖๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๒,๘๐๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	-	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๑๙	ยกร		๑	๑	๕๕๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๒๐	คนงาน		๑	๑	๕๕๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๒๑	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๒๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๒๓	กองคลัง (๐๔)		๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๕๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	

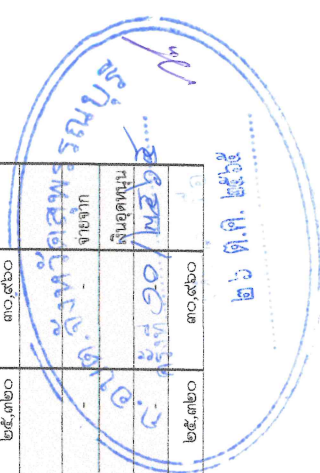


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ขึ้นช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่าง
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๓๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่าง
๒๕	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๓๕,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๓๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔๖,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๓๑	คนงาน		๔	๓	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>กองช่าง (๑๕)</b>																		
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	บริหารงาน การรพท. ก. ภก.
๓๓	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๔	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๗๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๓๖	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๗	คนงาน		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๘	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๙	พนักงานขับรถยนต์		๒	๒	๒๒๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>																		
๔๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>นักวิชาการสาธารณสุข</b>																		
๔๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชก.	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๗๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	





ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๓	๓๒๔,๐๐๐	-	-	๓	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๔๕	คนงานประจำรถขยะ		๙	๙๗๒,๐๐๐	-	-	๙	-	-	-	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	
๔๖	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๕)																			
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่าง
๔๙	นักบริหารกองการศึกษา	ป.ก/ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๐	คนงาน		๒	๒๑๖,๐๐๐	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนายชัย																			
๕๑	ครู	คศ๒	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๒	ครู	คศ๒	๒	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	(อบต.จ่ายส่วนต่าง) (๑๒,๕๙๐-๙,๔๐๐)																			
๕๔	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๖	ยาม		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านคอนโพธิ์																			
๕๖	ครู	คศ๒	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	(อบต.จ่ายส่วนต่าง)																			
	(อบต.จ่ายส่วนต่าง) (๑๐,๖๓๐-๙,๔๐๐)																			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนพรหมรามโนไทรวิทยา ๔ (วัดดาวทอง)																			
๕๘	ครู	คศ๒	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	(อบต.จ่ายส่วนต่าง) (๑๐,๖๓๐-๙,๔๐๐)																			



๒๖ ต.ค. ๒๕๖๕

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)		ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)			เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จก.	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	-	๓๖๒,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๖๔๐	๓๖๗,๖๔๐	๓๖๗,๖๔๐
(๔)	รวม	-	๘๘	๑๘๖,๓๘๘,๑๘๐	๔๕๒,๐๐๐	๘๘	+๑	๑,๘๕๑,๐๘๐	๑๘๗,๕๓๐	๑๘๙,๓๘๑,๐๘๐	๑๘๙,๓๘๑,๐๘๐	๑๘๙,๓๘๑,๐๘๐
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%											
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี											

หมายเหตุ

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง

ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๒๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

=

๒๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

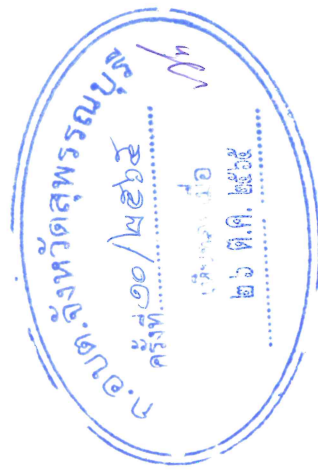
=

๒๖,๖๗๕,๐๐๐ บาท

๒๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

=

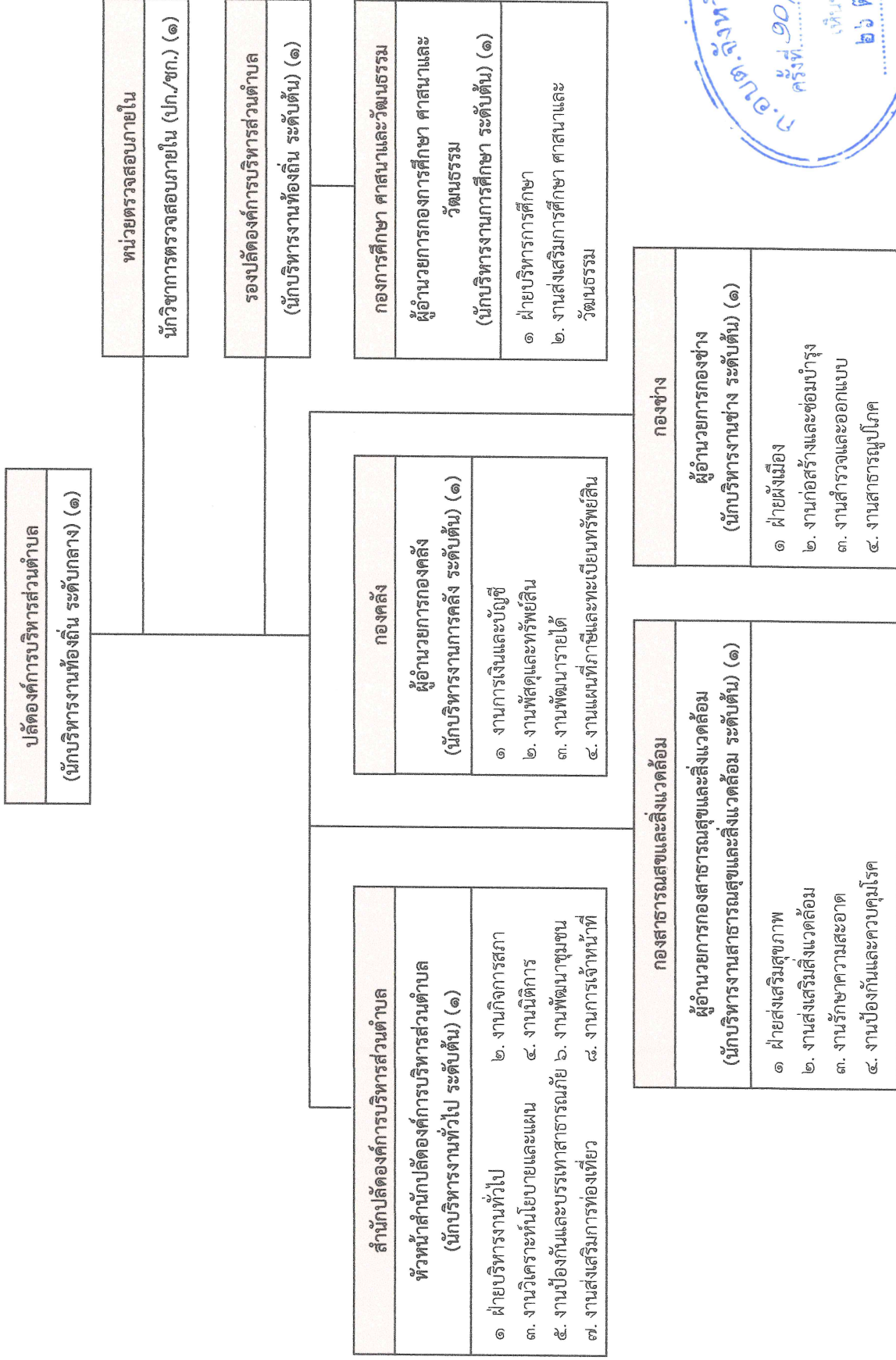
๒๖,๖๗๕,๐๐๐ บาท





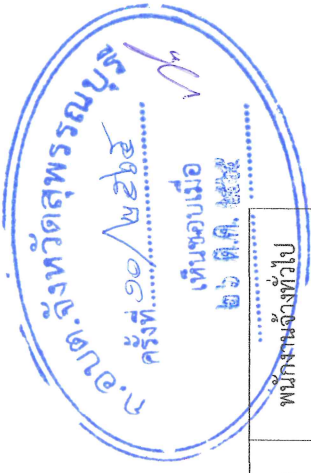
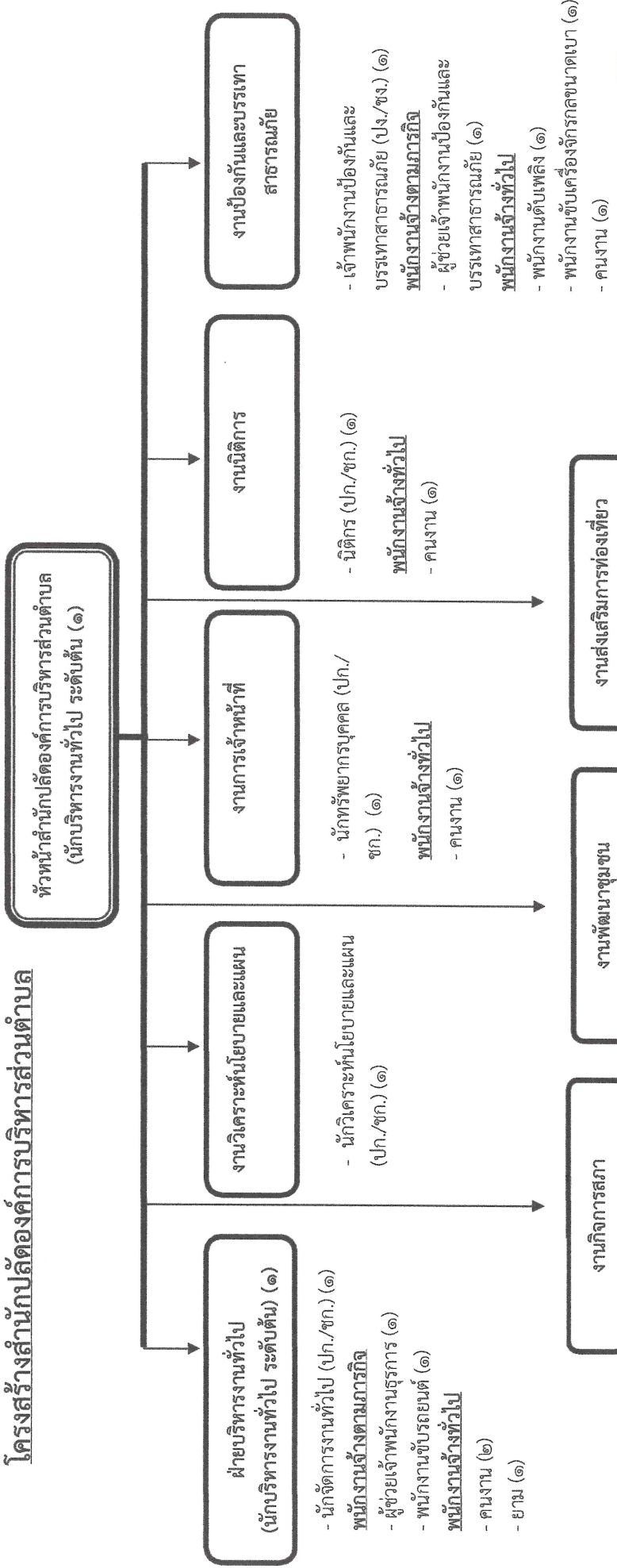
### ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย





### โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

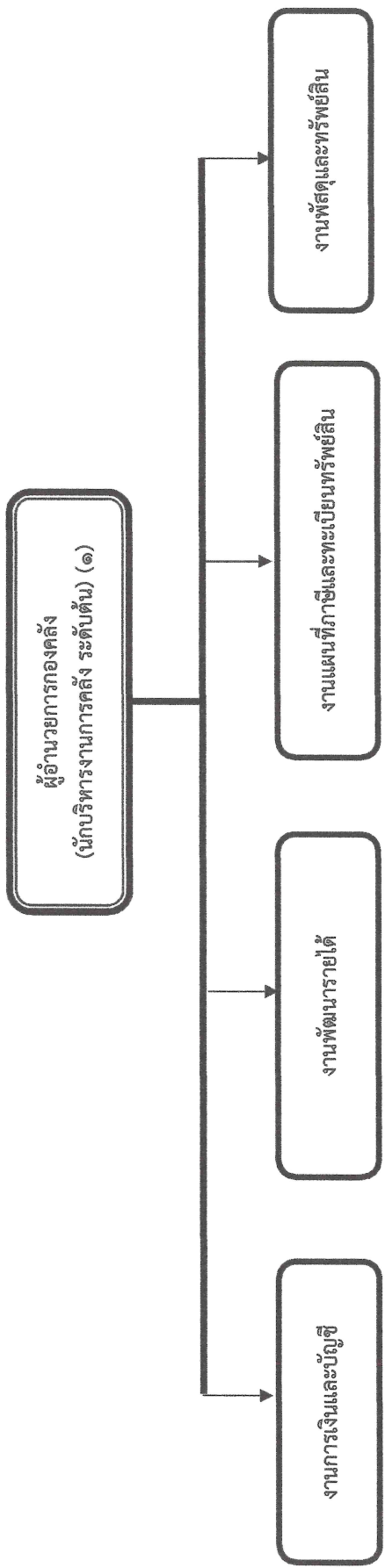


- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว**
  - นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) ๑
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ
  - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ๑
- งานพัฒนาชุมชน**
  - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๑
  - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) ๑
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงาน ๑
- งานกิจการสภา**
  - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ(ถาวร)	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	๓	-	๔	๙



### โครงสร้างกองคลัง



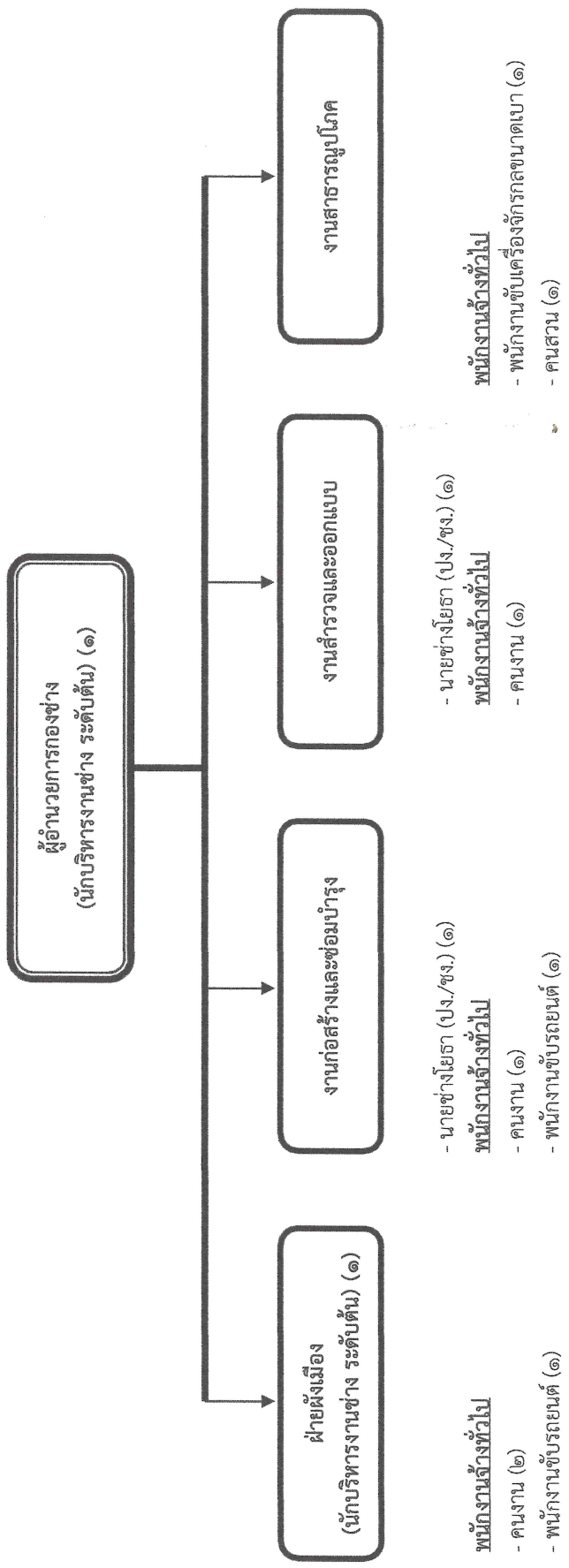
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๒)
- คนงาน (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ถูกจ้างประจำ(ถ้ายโอน)	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๓	๒	-	๓	๓

๑๐/๒๕๖๔  
 ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๔  
 เห็นชอบเมื่อ



### โครงสร้างกองช่าง

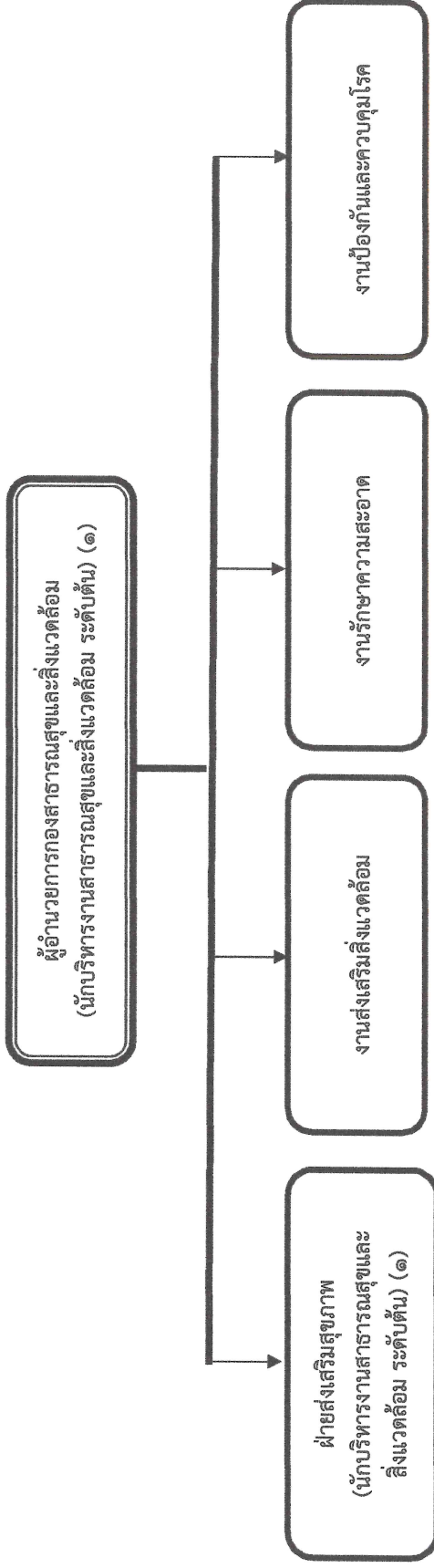


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ(ถาวร)	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	-	๒	-	-	๕

ก.อ.บ.ต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๕  
เห็นชอบเมื่อ  
พ.ศ. ๓๑.๒.๕๖๕



### โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

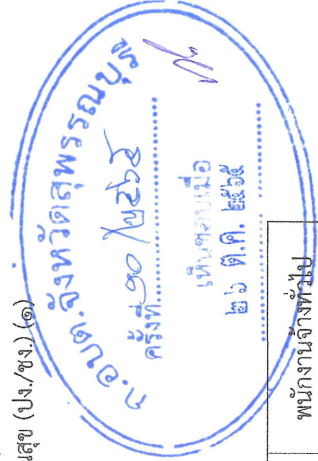


พนักงานจ้างทั่วไป  
- คนงาน (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป  
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๓)  
- คนงานประจำรถขยะ (๙)

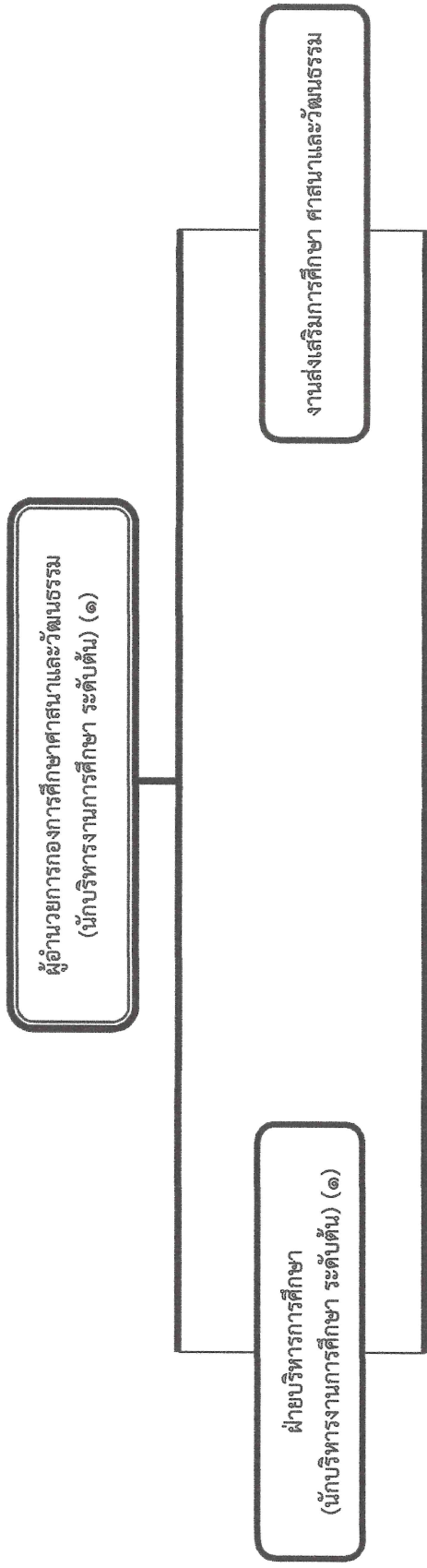
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)  
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ(ถ่ายโอน)	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	-๑	๒	-	-	๑๓



### โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)
- ครู (๕)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)
- คนงาน (๒)
- ยาม (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	คศ.๑,๒	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ(ถ่ายโอน)	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๒	๑	-	๕	-	-	๔	๔





### โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

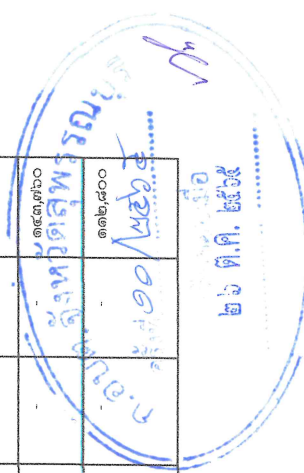
หน่วยตรวจสอบภายใน  
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ตุ๊กจ้างประจำ(ถ่ายโอน)	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)				กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๑	นายวิรัช ภูมิ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๕๓๕,๑๖๐ (๕๔๕,๑๖๐)	๕๕,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐)	๘๐๗,๑๖๐ (๘๑๑,๑๖๐)	
๒	นางสัญญาลักษณ์ งามโชติพล	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๒๖,๖๕๐ (๔๓๖,๖๕๐)	-	๔๒๖,๖๕๐	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล														
๓	น.ส.ปิยพัชร์ ภูมิไชย	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๓	หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๓	หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๒๕,๓๖๐ (๓๓๕,๓๖๐)	๕๒,๐๐๐ (๕๓,๐๐๐)	๓๗๗,๓๖๐ (๓๘๘,๓๖๐)	
๔	น.ส.ณัฐ สมนิเจอร์	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๕๕,๕๐๐ (๓๖๕,๕๐๐)	๑๕,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐)	๓๗๐,๕๐๐ (๓๘๑,๕๐๐)	
๕	นายทศพล ธีรชิต นานปนธ์อุฎา	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๕๕,๐๐๐ (๒๖๕,๐๐๐)	-	๒๕๕,๐๐๐	
๖	นางนารีรัตน์ หันแสง	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๓๗,๕๒๐ (๓๔๗,๕๒๐)	-	๓๓๗,๕๒๐	
๗	ว่าง		๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓๐๕,๖๕๐ (๓๑๕,๖๕๐)	-	๓๐๕,๖๕๐	
๘	น.ส.ศนธิ์สมน สุขดี	ปริญญาตรี นิติศาสตร์	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๕๐ (๓๒๑,๖๕๐)	-	๓๑๑,๖๕๐	
๙	น.ส.สมทิพย์ อธิสิน	ปริญญาตรี เทคโนโลยี	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๕๓,๖๕๐ (๒๖๓,๖๕๐)	-	๒๕๓,๖๕๐	
๑๐	นายอภิวัฒน์ ภูสมบุญ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๒๖,๖๕๐ (๓๓๖,๖๕๐)	-	๓๒๖,๖๕๐	
๑๑	นางกสิณีพิชชา อินทร์ทองน้อย	ปวส. การตลาด	๖๖-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๕๐ (๒๖๔,๒๕๐)	-	๒๕๔,๒๕๐	
๑๒	นายอนันต์ บุญประกอบ	ปวส. ช่างอุตสาหกรรม	๖๖-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๕๕,๒๕๐ (๒๖๕,๒๕๐)	-	๒๕๕,๒๕๐	
๑๓	นายรชต อินทจันทร์	ปวส. ช่างอุตสาหกรรม	๖๖-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๒๕,๕๕๐ (๒๓๕,๕๕๐)	-	๒๒๕,๕๕๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๑๔	นางอมร แสนมาตย์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๐,๐๐๐ (๑๓๕,๐๐๐)	-	๑๓๐,๐๐๐ (๑๓๕,๐๐๐)	
๑๕	นายเตี๊ยมศักดิ์ ราชประดิษฐ์	ปวช. ช่างอุตสาหกรรม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๓๕,๖๕๐ (๑๔๐,๖๕๐)	-	๑๓๕,๖๕๐ (๑๔๐,๖๕๐)	
๑๖	นายปัญญาพล วงษ์ขวัญเมือง	มีประสบการณ์ตามปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๑๒,๕๐๐ (๑๑๗,๕๐๐)	-	๑๑๒,๕๐๐ (๑๑๗,๕๐๐)	



๒๖ ต.ค. ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)				กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน		
๑๗	นายพรชยดล คนทน	ปริญญาตรี เทคโนโลยี	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์												
พนักงานจ้างทั่วไป															
๑๘	ว่าง		คนงาน												๑๑๘,๐๐๐
๑๙	นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีประเวศ	ปวช.	ยาม												๑๑๘,๐๐๐
๒๐	นางณชพร อุปการะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	คนงาน												๑๑๘,๐๐๐
๒๑	น.ส.อภามภรณ์ สุขพัฒน์	ปริญญาตรี	คนงาน												๑๑๘,๐๐๐
๒๒	น.ส.กัญฉนิมิต์ สุขสม	ปวช. การขาย	คนงาน												๑๑๘,๐๐๐
๒๓	ว่าง		คนงาน												๑๑๘,๐๐๐
๒๔	ว่าง		คนงาน												๑๑๘,๐๐๐
๒๕	นายธนัทพร สุดโต	ประถมศึกษา ๖	พนักงานดับเพลิง												๑๑๘,๐๐๐
๒๖	นายอดชาภูมิ จิตดวงษ์	ประถมศึกษา ๖	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา												๑๑๘,๐๐๐

กองคลัง

๒๗	น.ส.อัทธรา ไชยเมนต์	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	๔๘๘,๓๒๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๒๖,๓๒๐
๒๘	ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	๒๙๙,๖๕๐ (๒,๕๙๗x๑๒)	๒๙๙,๖๕๐
๒๙	น.ส.เสกฉลักษ์ กัมมอยู่	ปวส. บริหารธุรกิจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	๒๙๙,๙๐๐	๒๙๙,๙๐๐
๓๐	นางนิตยา ไกรสร	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	นักวิชาการพัสดุ	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐
๓๑	ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓	๒๙๙,๙๐๐	๒๙๙,๙๐๐
๓๒	น.ส.สุรัตนา แหวนทองคำ	ปริญญาตรี การจัดการ	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	๒๙๙,๙๐๐	๒๙๙,๙๐๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

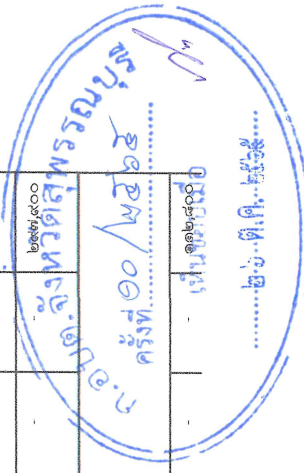
ว่าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๑๑๒,๘๐๐

เป็นชุด



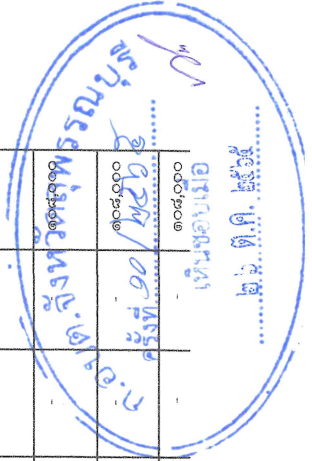
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)				กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)				เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเต็มอัตรา/ค่าตอบแทน			
๓๔	ว่าง										(๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๕๐๐	
๓๕	นายจักรพันธ์ จันทหาบัว	ปวส. บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานขับรถยนต์	(๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๕๕๐	
พนักงานจ้างทั่วไป															
๓๖	น.ส.อัมมิกา ขาวขกดิน	ปริญญาตรี บัญชี	-	คนงาน	-	-	-	-	-	คนงาน	(๑๐,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๓๗	น.ส.สุภาภรณ์ ทองลา	ปวช. พาณิชยการ	-	คนงาน	-	-	-	-	-	คนงาน	(๑๐,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๓๘	น.ส.สิริพร อินทจันทร์	ปวช. พาณิชยการ	-	คนงาน	-	-	-	-	-	คนงาน	(๑๐,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๓๙	ว่าง			คนงาน	-	-	-	-	-	คนงาน	(๑๐,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	

กองช่าง

๔๐	นายโกศล อ่ำพิทอง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๒๖,๙๖๖x๑๒)	๔๒๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๕๕๕,๓๒๐
๔๑	(ว่าง)		๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๒๕๒,๖๐๐ (๑๕,๖๖๖x๑๒)	๑๕๖,๐๐๐ (๑๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	ผู้ตรวจการฯ พชช. ก.สง.
๔๒	นายธีระเดช ฤไชยคาม	ปริญญาตรี เทคโนโลยีก่อสร้าง	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๓๐๗,๕๒๐ (๒๕,๖๒๖x๑๒)	-	-	-	๓๐๗,๕๒๐
๔๓	(ว่าง)		๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๕๙,๕๕๐ (๒๑,๖๒๙x๑๒)	-	-	-	๒๕๙,๕๕๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๔๔	นายธนู ศิลป์	ประถมศึกษา ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๕	นางมีนตรา ธีรวงษ์	ปวส./กรรตลา	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๖	นายณิพนท พลอยงศ์	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๗	นายมงคล สุทธิพันธ์	ปริญญาตรี การจัดการ	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๘	นายดิชาน กุ่มกัน	ปวช. อุตสาหกรรม	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๔๙	นายวิชัย ภิระพันธ์	ป.๖	-	คนสวน	-	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐



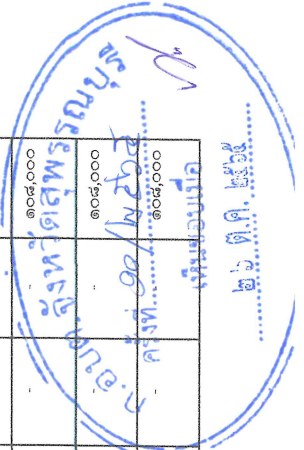
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตราจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๕๐	นายมงคล ทองสุข	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายไพฑูรย์ ทองขำ	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๕๒	นายสมชาย อาริขม	ปริญญาโท สาธารณสุขศาสตร์	๖๖-๓-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ผู้อำนวยการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๔๕,๕๕๐ (๓๗,๕๖๐x๑๒)	-	-	๔๒,๐๐๐
๕๓	ว่าง		๖๖-๓-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๓๔๓,๖๐๐	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)
๕๔	ว่าง		๖๖-๓-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-
๕๕	ว่าง		๖๖-๓-๐๖-๔๖๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	๑๕๖,๖๔๐ (๑๒,๕๕๕x๑๒)	-	-	-
๕๖	นายรุ่งพงศ์ ไกรสร	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๖-๔๖๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๒๕๗,๙๐๐	-	-	-

พนักงานจ้างทั่วไป

๕๗	นายมานัส ใจสุวรี	ประถมศึกษา ๖	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายวุฒิต นาคพันธ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายสมศักดิ์ เอี่ยมสกุล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายมงคล คนทน	ประถมศึกษา ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายจินดา พุ่มพวง	ประถมศึกษา ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายนิรุติ ดวงจันทร์	ประถมศึกษา ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายวิระ กลิ่นเอี่ยม	ประถมศึกษา ๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายพิชชา เอี่ยมมัน	ประถมศึกษา ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐

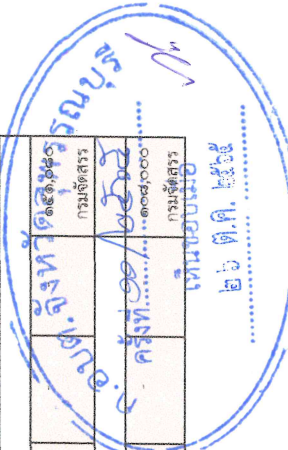


ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน		
๖๕	นายแสน เขียวทองวงษ์	ประถมศึกษา ๖	-	คณงานประจำรถเข็น	-	-	คณงานประจำรถเข็น	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๖	นายประจักษ์ รัชชพัลลเสน	ประถมศึกษา ๖	-	คณงานประจำรถเข็น	-	-	คณงานประจำรถเข็น	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๗	นายเดชา สุขห้า	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คณงานประจำรถเข็น	-	-	คณงานประจำรถเข็น	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๘	นายวีรชัย ศรีสุวรรณ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คณงานประจำรถเข็น	-	-	คณงานประจำรถเข็น	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๙	ว่าง		-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๗๐	นางวิภากรรณ พิมพ์จันทร์	ปริญญาโท การบริหารการศึกษา	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๕,๖๐๐
๗๑	(ว่าง)		๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๑,๖๐๐
๗๒	น.ส.นงนุช พิมพ์พัฒน์	ปริญญาโท การบริหารการศึกษา	๖๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๗๓	น.ส.ทองผาภูมิ ไตรศิริภัทร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	นางประไพพรรณ แก้วระหงษ์	ป.ส.	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	นายสุพรรณ วรรณชัย	อิลีทหรอนิกส์	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล</b>												
๗๖	น.ส.พรทิพย์ เกตุมณี	ปริญญาโท การบริหารการศึกษา	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๑	ครู	ค.ศ.๒	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๑	ครู	ค.ศ.๒	๒๔๘,๘๘๐ (๒๔,๘๘๐x๑๐)	-	-	๒๔๘,๘๘๐
๗๗	น.ส.ปัทมา จีรวานิชกุล	ปริญญาโท การบริหารการศึกษา	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู	ค.ศ.๒	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู	ค.ศ.๒	๒๔๘,๑๒๐ (๒๔,๘๑๐x๑๐)	-	-	๒๔๘,๑๒๐
๗๘	น.ส.ศรिता มยุรสิทธิ์	ปริญญาโท การบริหารการศึกษา	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๖	ครู	ค.ศ.๒	๖๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๖	ครู	ค.ศ.๒	๒๔๗,๘๘๐ (๒๐,๖๕๐x๑๒)	-	-	๒๔๗,๘๘๐

<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๗๙	น.ส.สุวรรณี แจ่มแจ้ง	ป.ส. บริหารธุรกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่ชาย)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่ชาย)	-	๑๕๑,๐๘๐ (๑๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๐๘๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๘๐	น.ส.เอื้องพร อุทัยน	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)				กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)				เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๕๑	นางสมสุรา แก้วปาน	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	๖๖-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๕๒	ครู	คศ๒	๖๖-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๕๒	ครู	คศ๒	คศ๒	๒๘๘,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐x๑๒)	-	๒๘๘,๐๐๐ กรมจัดสรร	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๕๒	น.ส.วันวิสา ดวงแสนจันทร์	ปริญญาตรี การจัดการ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๒๗,๕๐๐ (๑๐,๖๒๐x๑๒)	-	๑๒๗,๕๐๐ กรมจัดสรร	
๕๓	น.ส.สิริมี ปันษา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๒๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	๑๒๒,๘๐๐ กรมจัดสรร	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบรรพตารามเสวีวิทยา ๔ (วัดสาวทอง)													
๕๔	น.ส.ศุภิสรา แสงสุวรรณ	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	๖๖-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๕๓	ครู	คศ๒	๖๖-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๕๓	ครู	คศ๒	คศ๒	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	๒๘๒,๖๐๐ กรมจัดสรร	

พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๕	น.ส.ศิริวิรินทร์ พันธุ์วงศ์	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๒๗,๕๐๐ (๑๐,๖๒๐x๑๒)	-	๑๒๗,๕๐๐ กรมจัดสรร
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๕๖	นางสุพรรณภ มณีจันทร์	ปริญญาโท	๖๖-๓-๑๒ ๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๖๖-๓-๑๒ ๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๕๙,๓๒๐	-	-

