



ร่าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

อำเภอไม้แก่น จังหวัดปัตตานี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง
ที่ ๒๙๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากร ต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจบริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 - ๑.๑ นายกองการบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
 - ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
 - ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
 - ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
 - ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
 - ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ
 - ๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วน ราชการตราบัง ๗ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายใน ด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง
ระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วง
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่
และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรา
การสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี


๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่
ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่
การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้
ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละ
ส่วนราชการ

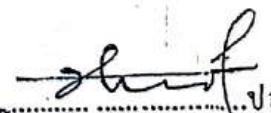
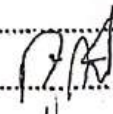
๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖


(นายสมาน ยูโซะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

 ปลัด อบต
.....สำนักปลัด
 พิมพ์/ทวน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะไละไกรทอง
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะไละไกรทอง ซึ่งเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสมาน ยูโซะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะไละไกรทอง



ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ส.๐๓๓

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี)
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ได้พิจารณาและมีมติในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดปัตตานี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุม
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
โดยออกคำสั่ง รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ กรณีการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอนและรับโอน
พนักงานส่วนตำบล และออกคำสั่งรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติให้จังหวัดทราบภายใน ๕ วัน
นับแต่วันที่ออกคำสั่ง สำหรับอำเภอให้แจ้งมติดังกล่าวให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบ
เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.pattanilocal.go.th หัวข้อ
“ประกาศ มติ ก.ท.จ./ ก.อบต.จังหวัด” หากองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเรื่องที่จะเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ
และพิจารณา ขอให้ส่งเอกสารให้สำนักงานเลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดปัตตานี ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไชยพร นิยมแก้ว)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๓๓๓๓-๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๖

สรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี)

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมศรีนครา อาคาร ๒ ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดปัตตานี

๑. รับทราบ การรายงานพนักงานจ้างทั่วไปลาออกจากราชการ จำนวน ๔ ราย
๒. รับทราบ การรายงานตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๒ แห่ง รวม ๒ ตำแหน่ง
๓. รับทราบ การอนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาพักผ่อน
จำนวน ๔ ราย
๔. เห็นชอบ การจ้างพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ราย และประเภทพนักงานจ้าง
ทั่วไป จำนวน ๔ ราย รวมทั้งสิ้น ๘ ราย
๕. เห็นชอบ การให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และข้าราชการประเภทอื่น
จำนวน ๑๔ ราย
๖. เห็นชอบ การโอนและรับโอน โดยการสับเปลี่ยนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย
๗. เห็นชอบ การให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การ
บริหารส่วนตำบล จำนวน ๕ ราย
๘. เห็นชอบ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป จากระดับ
ปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน จำนวน ๔ ราย
๙. เห็นชอบ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทวิชาการ จากระดับ
ปฏิบัติการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จำนวน ๑ ราย
๑๐. เห็นชอบ การกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจากระดับกลาง เป็นระดับกลาง/
ระดับต้น
๑๑. เห็นชอบ การให้พนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ผ่านการประเมินเตรียมความพร้อม
และพัฒนาอย่างเข้มสำหรับครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู จำนวน ๑ ราย
๑๒. เห็นชอบ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
จำนวน ๒๕ แห่ง
๑๓. เห็นชอบ การรายงาน ก.อบต. กรณี ก.อบต.จังหวัดปัตตานี ไม่ประสงค์ดำเนินการสรรหาตำแหน่ง
สายงานผู้บริหารที่ว่างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๘)
๑๔. รับทราบ การรายงานผลการตรวจสอบผลคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)
ของพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
๑๕. รับทราบ การรายงานการขอลาออกจากตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดปัตตานี ของนายประธาน สุคนธปฏิภาค

ที่	อบต.	อำเภอ	ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง		วิธีดำเนินการ			ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล		มติ ก.อบต.จ.ปีต่างๆ	
			ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	กำหนดเพิ่ม	ยุบเลิก	ปรับปรุง	ก่อน	หลัง	เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
	บางตาവാ		ผู้ช่วยครู (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เลขที่ตำแหน่ง ก ๐๓-๐๐๓	สำนักปลัด	✓					✓	
๙	บางเขา	หนองจิก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เลขที่ตำแหน่ง ก ๐๔-๐๐๔	กองคลัง	✓			๒๓.๐๐	๒๕.๓๕	✓	
๑๐	บ้านกลาง	ปะนาเระ	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๔-๐๐๑	กองคลัง	✓			๒๕.๙๐	๒๕.๑๔	✓	
๑๑	ตะโกละไกรทอง	ไม้แก่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	กองคลัง		✓		๒๘.๘๗	๒๘.๐๗	✓	
๑๒	ท่าข้าม	ปะนาเระ	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๔-๐๐๑	กองคลัง	✓			๓๐.๓๐	๓๐.๘๐	✓	
๑๓	บาโลย	ยะหริ่ง	นิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	สำนักปลัด	✓			๓๓.๑๓	๓๔.๘๑		✓
			ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๑-๐๐๓	สำนักปลัด	✓					✓	
๑๔	ระแว้ง	ยะหริ่ง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	สำนักปลัด	✓			๒๓.๖๓	๓๐.๙๖	✓	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ปน ๘๐๓๐๑/๔๒๙

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะลอมไทรทอง ที่ ๒๙๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะลอมไทรทอง ตั้งนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะลอมไทรทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันอังคาร ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะลอมไทรทอง

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสมาน ยูโซะ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะลอมไทรทอง

๑. นายฟาวีส เบญญามีน ปลัด อบต.....

๒. นางมาลี ศุภร์เพ็ง รองปลัด อบต.....

๓. นางสาวฮานานี ทะยิมิง ผอ.กองคลัง.....

๔. นายก้องศักดิ์ ไชยสิทธิ์ ผอ.กองช่าง.....

๕. นายรังสฤษฏ์ สามะ หัวหน้าสำนักปลัด.....

๖. นางสาวตรุณี ยีติง นักทรัพยากรบุคคล.....


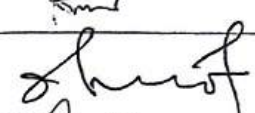

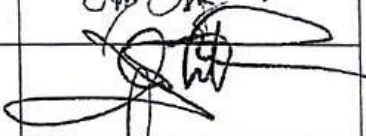
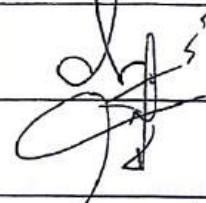

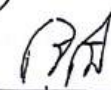
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

ผู้มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมาน ยูโงะ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)	ประธานกรรมการ	
๒	นายฟาส เบญญามิน (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กรรมการ	
๓	นางมาลี สุกร์เพ็ง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กรรมการ	
๔	นายจ้องศักดิ์ ไชยสิทธิ์ (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กรรมการ	
๕	นางสาวฮานนี ทะยิมิง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กรรมการ	
๖	นายรังสฤษฏ์ สามะ (หัวหน้าสำนักปลัด)	กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางสาวตรุณี ยีดิ้ง (นักทรัพยากรบุคคล)	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

ผู้มาประชุม

๑.นายสมาน ยูโซะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒.นายฟาฮิส เบญญามีน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓.นางมาลี ศุภร์เพ็ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔.นายก้องศักดิ์ ไชยสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.นางสาวฮานานี หะยีมิง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖.นายรังสฤษฏ์ สามะ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและ เลขานุการ
๗.นางสาวตรุณี ยีติง	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
<u>ผู้ไม่มาประชุม</u> ไม่มี		

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมาน ยูโซะ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสมาน ยูโซะ
(ประธานกรรมการ)

-ขอสวัสดิ์ กรรมการทุกท่าน ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ว่ามีความสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจต่าง ๆ ของแต่ละกองหรือไม่ ที่มีอยู่หรือไม่ ซึ่งอบต.ตะโละไกรทองได้มีคำสั่งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ ๒๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งทุกท่านได้รับทราบคำสั่งแล้วนั้น

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

/เรื่องเพื่อ...

ระเบียบวาระที่ ๓

นายสมาน ยูโซะ
(ประธาน)

นายฟาฮิส เบญญามีน
(กรรมการ)

เรื่องเพื่อพิจารณา

-การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) เชิญปลัด อบต.ชี้แจง รายละเอียดการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สวัสดิ์ประธานกรรมการ และกรรมการทุกท่าน
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง กองคลัง กองช่าง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๒๒ อัตรာ พนักงานจ้างจำนวน ๓ อัตรารวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๕ อัตรารวม

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้กำหนดงานของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

๑.๑ งานกรรมาธิการ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน
- งานการลาทุกประเภท
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป

- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชาสัมพันธ์
- งานการเลือกตั้ง
- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- งานสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ

- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานสารสนเทศ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานนิติการ

- งานนิติการ
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมและการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมาย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร
- งานแผนป้องกัน ฝึกระวัง และแจ้งเตือนภัย
- งานแผนระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์

- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย

-งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสม
แก่วัย

-งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานพัฒนาชุมชน

-งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

-งานจัดระเบียบชุมชน

-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานกิจการสภา

-งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลการประชุม

กรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

-งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม

-งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้ง
กระทู้

ถามข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-งานการศึกษา

-งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม
อันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ

-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานป้องกันและควบคุมโรค

-งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

-งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

-งานบริการรักษาความสะอาด

-งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม

-งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม

-งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุม
มลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง

-งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและ
สารอันตรายต่างๆ

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานฎีกา
- งานบริการข้อมูล สถิติ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนารายได้

- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานทะเบียนคุม
- งานจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

-งานตรวจสอบการก่อสร้าง

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กลุ่มงานสาธารณูปโภค

๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค

-งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

-งานเกี่ยวกับการประปา

-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๔.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

-งานสำรวจ

-งานออกแบบและเขียนแบบ

-งานประมาณราคา

-งานจัดทำราคากลาง

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔.๒ งานโยธา

-งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

-งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

-งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.หน่วยตรวจสอบภายใน

-งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานการตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๘.๒ ดังนี้

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลละโว้ไทรทอง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ)

ส่วนราชการ	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๐๐)								
ผู้บริหารส่วนตำบล (งานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้บริหารส่วนตำบล (งานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานปลัด (๐๑) (สำนักปลัด (งานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิทยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิทยากรนโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิทยากรชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิทยากรศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิทยากรธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิทยากรสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (เจ้าพนักงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๐๔)								
วิทยากรกองคลัง (งานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิทยากรคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	-	-๑	-	ว่าง/ยุบเลิก
พนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (เจ้าพนักงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๐๕)								
วิทยากรกองช่าง (งานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักกลุ่มงานสาธารณูปโภค (งานช่าง ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิทยากรงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักกลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (กรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (เจ้าพนักงานธุรการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
(๑๒)								
วิทยากรตรวจสอบภายใน (วิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๒๓	๒๕	๒๕	๒๕	+๒	-๑	-	

จะเห็นได้ว่าในสำนักปลัด อบต. มีคนครองตำแหน่งทุกตำแหน่ง ในส่วนของ
กองคลังมีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา คือตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ในตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้มี
การขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ส่วนตำแหน่งเจ้าพนักงาน
การเงินและบัญชี ว่าง เนื่องจาก อบต.ตะโละไกรทองได้มีการสอบคัดเลือก
คณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสาย
งานจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง
นักวิชาการคลังระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑
และได้มีคำสั่งแต่งตั้งย้ายสายงานพนักงานส่วนตำบล กรณีสอบคัดเลือกได้
ไปแล้วนั้น ทำให้ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีว่างลง และผู้ดำรง
ตำแหน่งดังกล่าวได้ปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งว่าง
นั้น และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจึงเห็น
ควรพิจารณาขยับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ครับ

นายสมาน ยูโซะ

ตามที่ ปลัด อบต.ได้ชี้แจงมีกรรมการท่านใด ได้แย้งหรือเสนอความคิดเห็น
เพิ่มเติมหรือไม่

นายรังสฤษฏ์ สามะ
(กรรมการ)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง
ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐
เมษายน ๒๕๖๓ แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่
มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลว ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) ส่วนราชการระดับกองใน
องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ สามารถกำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน ๒
ฝ่าย ซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น)
และในแต่ละฝ่ายต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา
โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ซึ่งในส่วนของกอง
คลัง จะเห็นได้ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วน
ราชการแล้ว หากจะมีการยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
สามารถยุบได้ไม่ผิดตามประกาศโครงสร้างของส่วนราชการดังกล่าว

ที่ประชุม

รับทราบ

นายสมาน ยูโซะ

ตามที่ หัวหน้าสำนักปลัด ได้ชี้แจงมีกรรมการท่านใด จะเสนอ(กรรมการ)
ความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี ผมขอมติในที่ประชุมในการปรับปรุง
แผนอัตราฯ ล้าง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่
๑ ประจำปี ๒๕๖๘

มติที่ประชุม

นายสมาน ยูโซะ
(กรรมการ)

นายฟาฮิส เบญญามิน
(กรรมการ)

ระเบียบวาระที่ ๔

นายสมาน ยูโซะ
(ประธานกรรมการ)

ที่ประชุม

นายสมาน ยูโซะ
(ประธานกรรมการ)

ปิดประชุม

กรรมการทุกท่านเห็นชอบ

สำหรับ กองช่าง ที่เป็นตำแหน่งว่างจะมีการปรับปรุงกรอบหรือไม่
หรือมีการดำเนินการอย่างไรบ้าง

ในส่วนของกองช่างมีตำแหน่งที่ว่าง ๓ ตำแหน่ง ๑.ตำแหน่งนัก
จัดการงานช่าง ๒. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ๓.ตำแหน่งนายช่างโยธา
ทางอบต.ตะโละไกรทอง ได้มีการประกาศรับโอนในตำแหน่งนัก
จัดการงานช่างและวิศวกรโยธา ส่วนตำแหน่งนายช่างโยธา ได้มี
การขอ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ไปแล้วครับ

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี


มีกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ

ไม่มีใครเสนอเพิ่ม

สำหรับวันนี้ผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่มาประชุม
วันนี้หากไม่มีใครเสนอเพิ่ม ผมขอยุติและปิดการประชุม


เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ


(นายรังสฤษฎ์ สามะ)
กรรมการและเลขานุการ


ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ


(นายฟาฮิส เบญญามิน)
กรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ


(นายสมาน ยูโซะ)
ประธานกรรมการ

รับรองรายงานการประชุม

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะไกรทอง อำเภอไม้แก่น จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ภารกิจ/ ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ ทั่วไป)		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
๑.	กองคลัง	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ปง./ชง. ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมได้รับการ แต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ และได้ ปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องใน ตำแหน่งว่างนั้น และเพื่อเป็นการลดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงขอยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว	๑๓/๙	๓/๒	-/๑	๑/-	-/-	อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....

(นายฟาฮิส เบญญามีน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะไกรทอง

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน ยูโซะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะไกรทอง

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง อำเภอไม้แก่น จังหวัดปัตตานี

ลำดับที่ (๑)	ส่วนราชการ/งาน (๒)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๓)	ขออนุมัติ (๔)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๕)	ส่วนราชการ (๖)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๗)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๘)	ความเห็น ก.อบต.จ. (๙)
๑	กองคลัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ยุบเลิก	-	-	เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมได้รับการแต่งตั้ง ในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ และได้ปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งว่างนั้น และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคล จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง ดังกล่าว	อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	

(ลงชื่อ).....

(นายฟาฮิส เบญญามีน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

(ลงชื่อ).....

(นายสมาน ยูโซะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะตุง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยิบเล็ก
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง อำเภอไม้แก่น จังหวัดปัตตานี

๑) ส่วนราชการ อบต.ตะโละไกรทอง (ปลัด/รองปลัด) มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	

๒) ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๓๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	-	
๘	ภ.๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			

๓) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

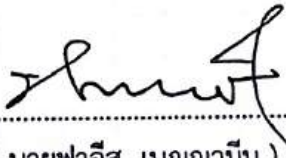
ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง ปก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ว่าง	ยิบเล็ก	๑	
๔	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	ว่าง	-	-	
๖	ภ.๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

๔) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักจัดการงานช่าง ชพ.)	ว่าง	-	-	
๓	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๔	๓๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	ว่าง	-	-	
๕	-	หัวหน้ากลุ่มงานแบบแผนฯ (วิศวกรโยธา ชพ.)	ว่าง	-	-	
๖	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา ปก./ชก	ว่าง	-	-	
๗	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง/ชง.	ว่าง	-	-	
๘	๓ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
 (นายฟายีส เบญญามิน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง อำเภอไม้แก่น จังหวัดปัตตานี

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่ เพิ่มขึ้น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ตำบล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบ แทนอื่น	คิดเป็น ร้อยละ
๓๗,๐๐๐,๐๐๐	๓๗,๐๐๐,๐๐๐	-	-	๗,๕๘๐,๐๔๐	๒๐.๔๙	-	-	๕๒๐,๙๒๐	๑.๔๑	๒,๕๘๒,๒๓๐	๑๐,๖๘๓,๑๙๐	๒๘.๘๗

ค่าใช้จ่ายเมื่อยุบเลิกตำแหน่งอัตรากำลัง อีก ๑ อัตรา

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่ เพิ่มขึ้น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ตำบล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบ แทนอื่น	คิดเป็น ร้อยละ
๓๗,๐๐๐,๐๐๐	๓๗,๐๐๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๘๒,๑๔๐	๑๙.๖๘	-	-	๕๒๐,๙๒๐	๑.๔๑	๒,๕๘๒,๒๓๐	๑๐,๓๘๕,๒๙๐	๒๘.๐๗

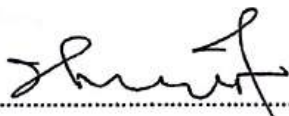
*หมายเหตุ ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ขง. ค่ากลางเงินเดือน ๒๔,๘๒๕ บาท x ๑๒ เดือน : ๒๙๗,๙๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายฟาฮิส เบญญามีน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง อำเภอไม้แก่น จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	-ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท	๑๐	๒,๐๘๐	๒๐,๘๐๐	๐.๒๖
๒	-เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	๑๕	๒๖๐	๓๙๐๐	๐.๐๕
๓	-จัดทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี	๒๐	๑๓	๒๖๐	๐.๐๑
๔	-สรุปและจัดทำบันทึกรับส่งเงิน	๕	๗๘๐	๓,๙๐๐	๐.๐๕
๕	-จัดทำบัญชีควบคุมยอดการรับ-จ่าย การจำทำฎีกา เบิกเงิน	๑๐	๒,๖๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๒
๖	-จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและเอกสารต่างๆ	๑๕	๑๒	๑๘๐	๐.๐๑
๗	-ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๑๕	๑๕๐	๐.๐๑
				รวม	๐.๗๑


(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล

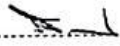
(นายฟายีส เบญญามีน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติยกเลิก
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑.	-ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท	๓,๐๔๐	๓,๐๘๐	๒,๐๘๐	
๒.	-เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	๔๒๐	๔๒๐	๒๖๐	
๓.	-จัดทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี	๑๖	๑๖	๑๓	
๔.	-สรุปและจัดทำบันทึกรับส่งเงิน	๘๕๐	๘๔๐	๗๘๐	
๕.	-จัดทำบัญชีควบคุมยอดการรับ -จ่าย การจำทำฎีกาเบิกเงิน	๓,๒๐๐	๓,๒๐๐	๒,๖๐๐	
๖.	-จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและเอกสารต่างๆ	๑๗	๑๖	๑๒	
๘.	-ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๒๓	๑๕	

(ลงชื่อ) 
(นายฟายีส เบญญามีน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

(ลงชื่อ) 
(นายสมาน ยูโจะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เต็ม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
บริหาร (๐๐)								
-ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
-หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
-ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
-เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
-ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักจัดการงานช่าง ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-หัวหน้ากลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
-นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๕	๒๕	๒๔	๒๔	+๒	-๑		

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ (เงินเดือนปัจจุบัน)
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๕๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๕๘,๒๐๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๕๘,๕๒๐	๕๖๙,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
สำนักปลัด อบต. (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๓,๕๖๐
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๑๘,๒๐๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๑,๙๖๐
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๑,๙๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๕๐๐	๑๙๙,๔๔๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๘๘๐	๑๕,๙๘๐
กองคลัง (๐๔)																			
๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๕,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๑๒	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	-	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๓,๘๘๐
๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	-	-	ยิบเลิกตำแหน่ง
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๑,๙๖๐
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๘,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๓๒๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๒,๓๖๐

๕. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ (เงินเดือนปัจจุบัน)
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๑๕)																			
๑๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๖๒,๐๐๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๖๑๒,๕๖๐	๖๒๕,๕๐๐	๖๕๕,๕๕๐	๓๘,๕๐๐
๑๘	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักจัดการงานช่าง)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๑๙	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๐,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๕๖,๖๕๐	๑๕๖,๖๒๐	๑๕๘,๖๒๐	ว่าง
๒๑	หัวหน้ากลุ่มงานระบบขนส่ง (วิศวกรโยธา)	ชพ.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๒๓	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๑,๕๕๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๒๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
(๕)	รวม		๒๕	๑๖									๗๒๔,๒๐๐	๒๕๑,๐๕๐	๒๕๔,๗๖๐	๗,๙๐๘,๒๕๐	๗,๘๐๑,๕๖๐	๘,๐๕๔,๘๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๑๘๖,๒๓๖	๑,๕๗๐,๒๓๔	๑,๒๐๖,๗๒๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๐๙๔,๔๘๖	๘,๓๗๑,๗๙๔	๙,๒๖๑,๕๒๐	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๓๓	๒๔.๗๓	๒๔.๒๙	

หมายเหตุ:

-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๖,๐๐๐,๐๐๐

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓๒,๙๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๓,๙๑๕,๐๐๐ บาท

$$= (๓๒,๙๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๓๒,๙๐๐,๐๐๐ = ๓๔,๕๕๕,๐๐๐$$

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน

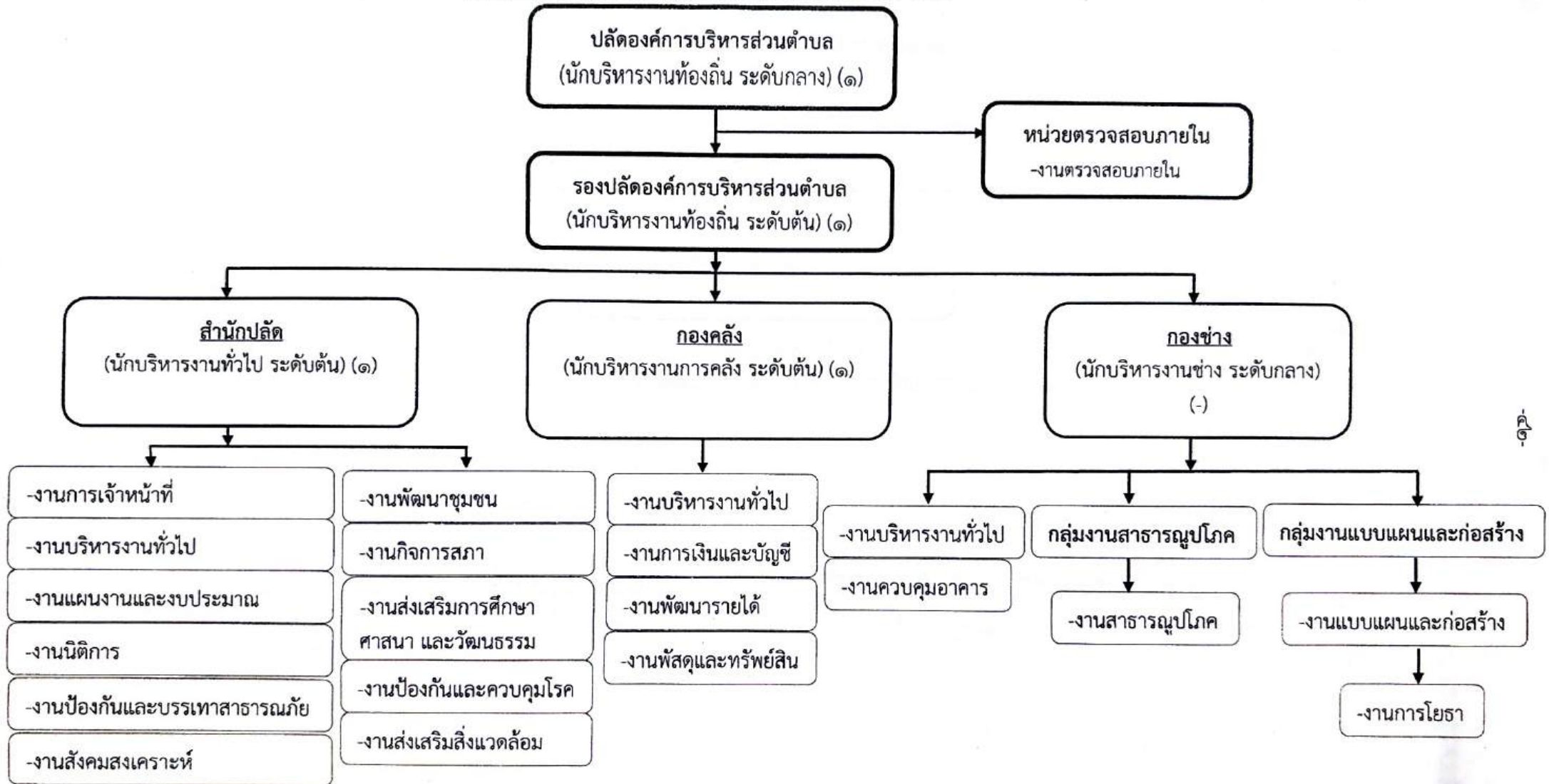
$$= (๓๔,๕๕๕,๐๐๐ \times ๕\%) + ๓๔,๕๕๕,๐๐๐ = ๓๖,๒๗๒,๒๕๐$$

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน

$$= (๓๖,๒๗๒,๒๕๐ \times ๕\%) + ๓๖,๒๗๒,๒๕๐ = ๓๘,๐๘๕,๘๖๓$$

๑๑.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

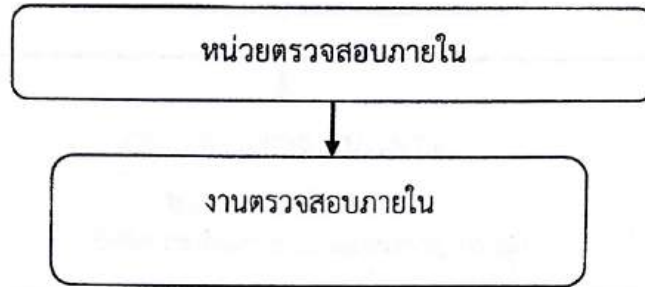
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล



-๑๑-

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส
จำนวน		๑	๑	-	๒	๑	-	๒	๓	-	-	๓	-	-	๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

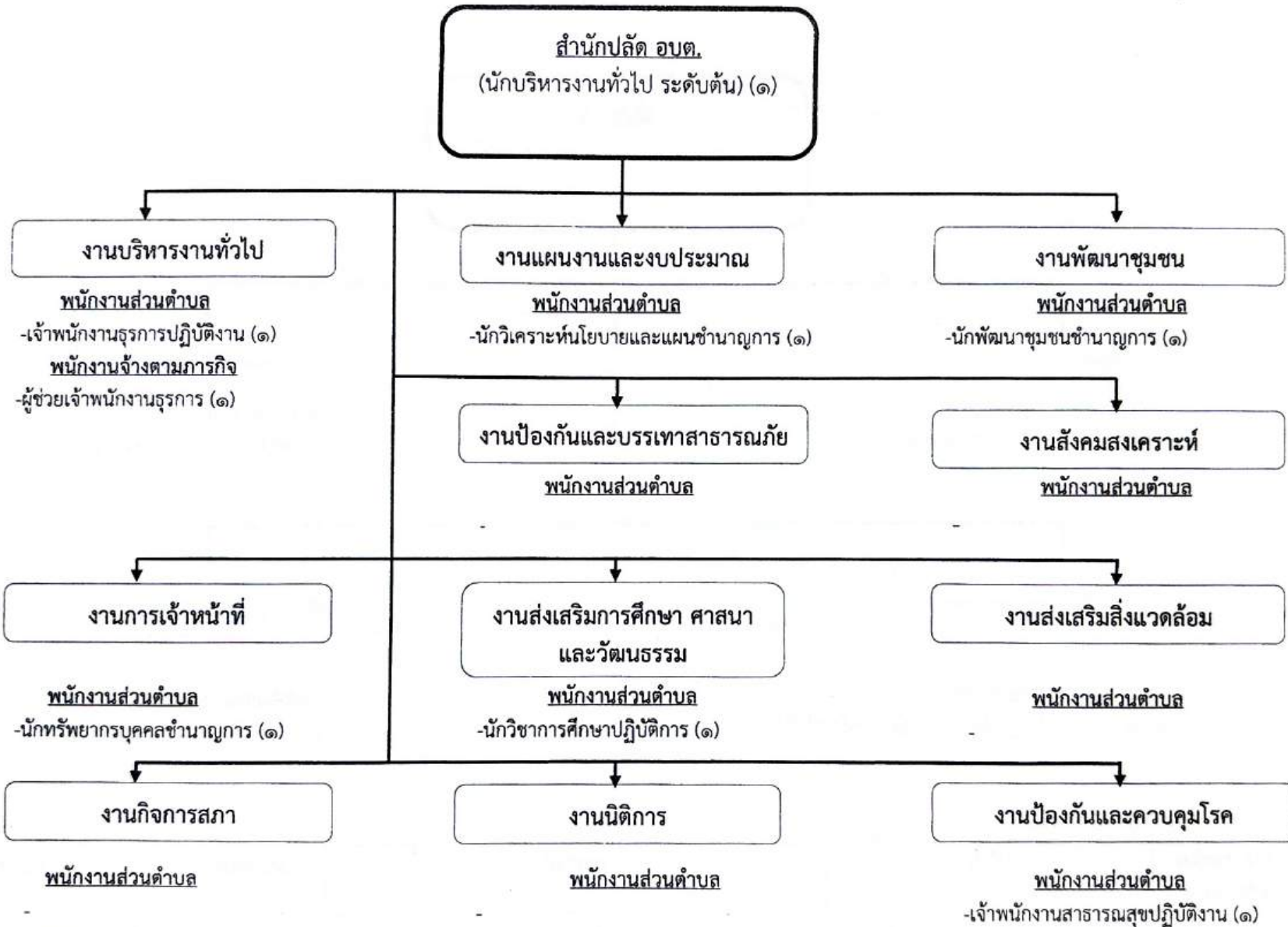


พนักงานส่วนตำบล

(นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (-)

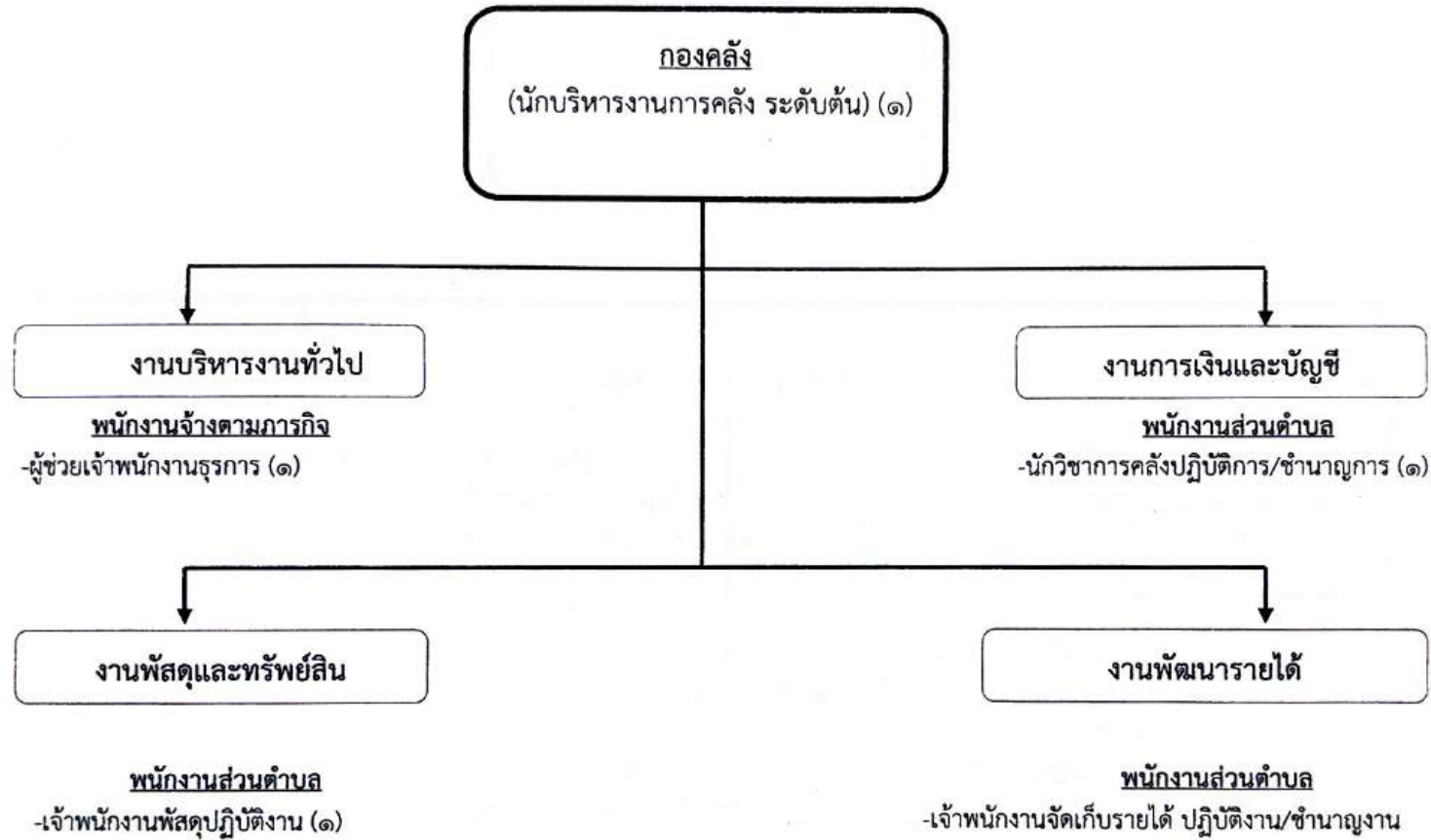
	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
ระดับ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

โครงสร้างสำนักปลัด



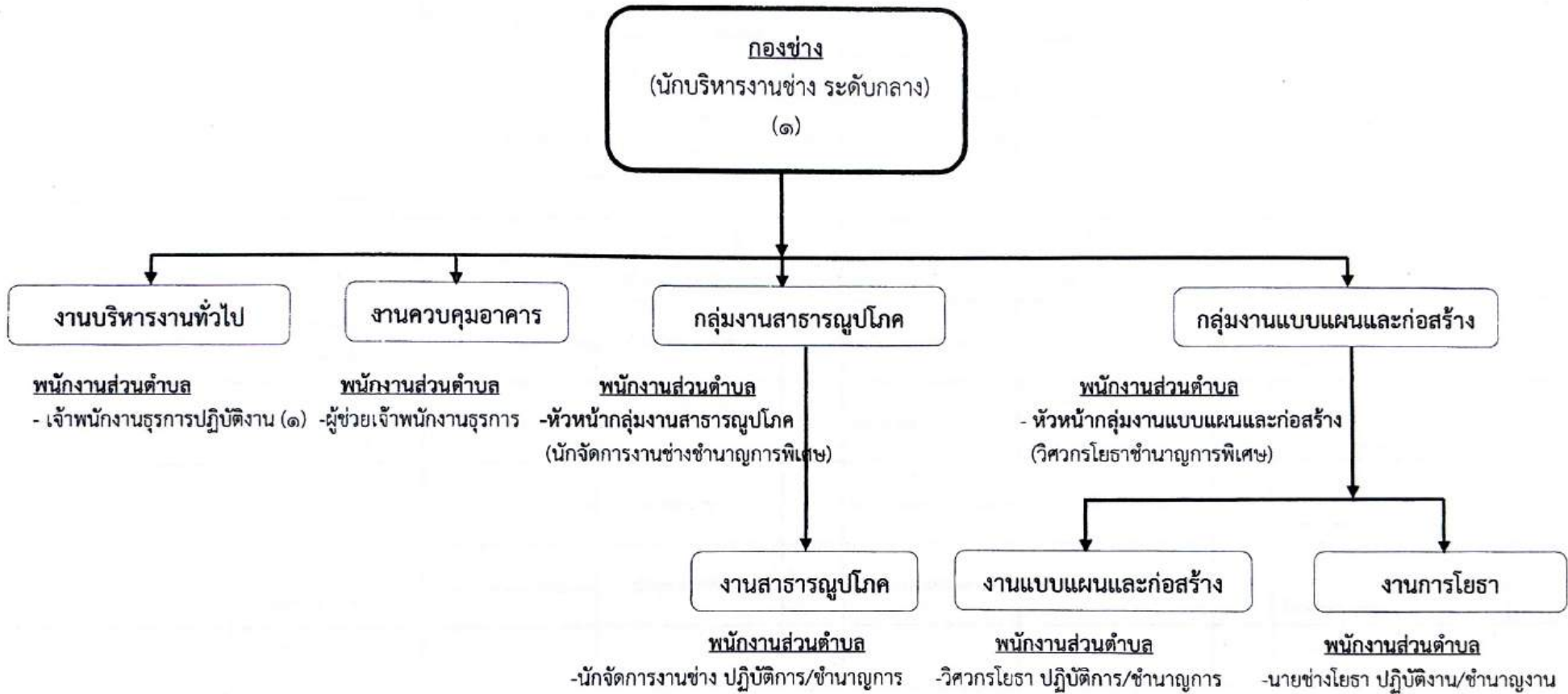
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	-	๒	-	-	๑	๘

โครงสร้างองค์กร



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
ระดับ												-	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๔

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
ระดับ											-	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นายฟาอิส เบญญามีน	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๕๖,๔๐๐
๒	นางมาลี ศุภร์เพ็ง	ร.ป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโกละไกรทอง												
๓	นายรังสฤษฏ์ สามะ	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๔	นางสาวตรุณี ยี่ดิง	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๕	นางสาวอุตารณี เงามะจะ	ศศ.บ.(เศรษฐศาสตร์และ การจัดการในอิสลาม)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๖	นางพาดิละ สามะ	บธ.บ. (บริหารทั่วไป)	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๗	นายมรรวาน มะลิแวน	ค.บ. คอมพิวเตอร์ศึกษา	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๘	นางสาวอัลฟา โตละ	วศบ. (เทคโนโลยีวิศวกรรม อิเล็กทรอนิกส์กำลัง)	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๙	นางสาวชานิชา ทะยิวาตะ	วศบ. (สาธารณสุขชุมชน)	๓๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๓๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๐	นางสาวรัตติกาล หมานบุญ	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	๑ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๗๖๐ (๑๕,๙๘๐x๑๒)	-	-	๑๙๑,๗๖๐

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๑	นางสาวฮานานี หะยีมีง	(บร.บ.) การบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐
๑๒	นางสาววิศนีย์ เจะสนี	บร.บ. (การบัญชี)	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๑๓	-	-	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ยุบเลิก
๑๔	นางสาวพิตตรี ดุลาสะ	ศศ.บ.(เศรษฐศาสตร์และ การจัดการในอิสลาม)	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๕	-	-	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๖	นางสาวนุรมา ยูโซะ	วทบ. วิทยาศาสตรบัณฑิต	๓ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลละโว้ไทรทอง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๗	นายก้องศักดิ์ ไชยสิทธิ์	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (๔๔,๘๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗๒,๖๐๐
๑๘	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักจัดการงานช่าง)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (นักจัดการงานช่าง)	ชพ.	-	-	-	-
๑๙	-	-	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๐	นางสาวศรียะห์ เจงเต็ง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	บง./ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	บง./ชง.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๒๑	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานแบบแผนฯ (วิศวกรโยธา)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานแบบแผนฯ (วิศวกรโยธา)	ชพ.	-	-	-	-
๒๑	-	-	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๓	-	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	บง./ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	บง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๑๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๔	-	-	-	-	-	๓ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๒๕	-	-	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐

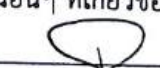
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างจากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละไกรทอง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none">-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง-งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง-งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ-งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง-งานบรรจุและแต่งตั้ง-งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ-งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ-งานแผนพัฒนาบุคลากร-งานฝึกอบรม-งานเกี่ยวกับเงินเดือน-งานการลาทุกประเภท-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">-งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล-งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล-งานประชาสัมพันธ์-งานการเลือกตั้ง-งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ-งานสิ่งแวดล้อม-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">-งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล-งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น-งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด-งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล-งานงบประมาณ	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none">-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง-งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง-งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ-งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง-งานบรรจุและแต่งตั้ง-งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ-งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ-งานแผนพัฒนาบุคลากร-งานฝึกอบรม-งานเกี่ยวกับเงินเดือน-งานการลาทุกประเภท-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">-งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล-งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล-งานประชาสัมพันธ์-งานการเลือกตั้ง-งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ-งานสิ่งแวดล้อม-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">-งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล-งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น-งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด-งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล-งานงบประมาณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>-งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>-งานสารสนเทศ</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>-งานนิติการ</p> <p>-งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด</p> <p>-งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>-งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์</p> <p>-งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมและการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ</p> <p>-งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมาย</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>-งานจราจร</p> <p>-งานแผนป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย</p> <p>-งานแผนระงับเหตุ</p> <p>-งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</p> <p>-งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>-งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>-งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</p> <p>-งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย</p> <p>-งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>-งานสารสนเทศ</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>-งานนิติการ</p> <p>-งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด</p> <p>-งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>-งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์</p> <p>-งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมและการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ</p> <p>-งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมาย</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>-งานจราจร</p> <p>-งานแผนป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย</p> <p>-งานแผนระงับเหตุ</p> <p>-งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</p> <p>-งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>-งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>-งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</p> <p>-งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย</p> <p>-งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ</p> <p>-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ -งานจัดระเบียบชุมชน -งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การประชุมกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม -งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๙ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการศึกษา -งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๐ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ -งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริการรักษาความสะอาด -งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม -งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม -งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง -งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ -งานจัดระเบียบชุมชน -งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การประชุมกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม -งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๙ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการศึกษา -งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๐ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ -งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริการรักษาความสะอาด -งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม -งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม -งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง -งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">-งานฎีกา-งานบริการข้อมูล สถิติ-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">-งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน-งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท-งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ-งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ-งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง-งานการจัดสรรเงินต่างๆ-งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ-งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน-งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">-งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้-งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none">-งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา-งานทะเบียนคุม-งานจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ-งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">-งานฎีกา-งานบริการข้อมูล สถิติ-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">-งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน-งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท-งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ-งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ-งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง-งานการจัดสรรเงินต่างๆ-งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ-งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน-งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">-งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้-งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none">-งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา-งานทะเบียนคุม-งานจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ-งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>-งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานการตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>-งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานการตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> 