



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล  
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกองหรือส่วนราชการที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

**๑. โครงสร้างส่วนราชการหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล** ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)
  - (๒) กองคลัง(๐๔)
  - (๓) กองช่าง(๐๕)
  - (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)
  - (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)
  - (๖) ให้ส่วนราชการ (๑) - (๔) มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ (๕) มีฐานะต่ำกว่ากอง
- โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**๒. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการหลักภายในองค์การบริหารส่วนตำบล** ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ

พัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับเงินอุดหนุนของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) และงาน ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑) มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้**

- งานบริหารทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานกิจการสภา อบต.
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๒) กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การเก็บ รักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบ บัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนหรือประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**กองคลัง(๐๔) มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้**

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและ เขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ



ไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำควบคุมทะเบียนการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองช่าง(๐๕) มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้**

- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานสาธารณูปโภค

**(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้**

- งานบริการการศึกษา
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดูน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดูน  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน  
งานตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<p>หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๙ งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน</p>	<p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p>

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  
นางปิ่นตพญา นามวงศ์  
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑

หน่วยตรวจสอบภายใน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. ว่าง (๑)  
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

๑.สำนักปลัด	๒.กองคลัง	๓.กองช่าง	๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
<b>พนักงานส่วนตำบล</b> -นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นางสาวบุญชู พลศักดิ์ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางผกากรอง ไหวดี -นิติกรชำนาญการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นายธันณภณ เจริญพิทักษ์	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> -นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑ นางสาวเกษมณี แสงสกุล -นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ นางไพพรรณี อัมภรัตน์ -เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑ นางสาววิยากร ราชวันดี	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> -นักบริหารงานช่าง (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๖-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑ นายรังสรรค์ บุชบา -นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑ นายชยพล จรุงรักษ์ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๒ นายสมพร มาตรา	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> -นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑ นายสงสุข สมบูรณ์ -นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาวสุธิดา อัมภรัตน์ -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๕๒๐๑-๐๐๑ นางสาวสุปราณี ศรีเมือง



<p>-นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวกัลลีนผกา นวลศิริ</p> <p>-นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางธัญชนก จงรักษ์</p> <p>-นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางรติกร เจ็ดจันทน์</p> <p>-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ พ.จ.อ.ปฐวี รุ่งเจริญ</p> <p>-เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวเจษสุตา สาระภาพ</p>	<p>-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>--ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ภารกิจ คุณวุฒิ (๑) นางวิภาวรรณ ชิมโชติ</p> <p>-คนงานทั่วไป ทั่วไป (๑) นางสาวเพชรทับทิม สมปาน</p>	<p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>คนงานทั่วไป ทั่วไป (๑) นางชนิชา ธงอาสา</p>	<p><b>พนักงานครูส่วนตำบล</b></p> <p>-ครูชำนาญการ (๒) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓ นางสาวเพชรลัดดา ซากักดี</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๔ นางบัวศรี เขียวสะอาด</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ภารกิจ (คุณวุฒิ) (๑) นางกนิรัตน์ เวียงคำ</p> <p>-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ภารกิจ (คุณวุฒิ) (๑) นางกุลธิดา ไชยเชษฐ์</p> <p>-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ภารกิจ (คุณวุฒิ) (๑) นางสาวอรุณี สายบุบผา</p>
<p>-นักพัฒนาวิชาการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวกัลลีนผกา นวลศิริ</p> <p>-นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางธัญชนก จงรักษ์</p> <p>-นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางรติกร เจ็ดจันทน์</p> <p>-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ พ.จ.อ.ปฐวี รุ่งเจริญ</p> <p>-เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวเจษสุตา สาระภาพ</p>	<p>-ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร ภารกิจ(คุณวุฒิ) (๑) (ว่าง)</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ภารกิจ(คุณวุฒิ)(๑) นายธีรภัทร์ นามวงษ์ ป.ตรี</p> <p>-พนักงานขับรถยนต์ ทั่วไป (๑) นายโกสินทร์ จันทร์ละออ</p> <p>-นักการภารโรง ทั่วไป (๑) นายกัมปนาท คงสิม</p> <p>-เจ้าพนักงานดับเพลิง ทั่วไป (๑) นายศากร ศรีอาจ</p> <p>-คนงานทั่วไป ทั่วไป (๑) นายบุญจันทร์ วิสุทธิ์</p>	<p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>คนงานทั่วไป ทั่วไป (๑) นางชนิชา ธงอาสา</p>	<p><b>พนักงานครูส่วนตำบล</b></p> <p>-ครูชำนาญการ (๒) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๓ นางสาวเพชรลัดดา ซากักดี</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๔ นางบัวศรี เขียวสะอาด</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ภารกิจ (คุณวุฒิ) (๑) นางกนิรัตน์ เวียงคำ</p> <p>-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ภารกิจ (คุณวุฒิ) (๑) นางกุลธิดา ไชยเชษฐ์</p> <p>-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ภารกิจ (คุณวุฒิ) (๑) นางสาวอรุณี สายบุบผา</p>

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)  
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป	งานกร เจ้าหน้าที่	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	งานนิติการ	งานกิจการ สภา	งานสวัสดิการ สังคม	งานสังคม สงเคราะห์	งานส่งเสริม การเกษตร	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน
-นักจัดการงานทั่วไป ชก.(๑)- -จพง.ธุรการ ปง.(๑) -จพง.จพง.ธุรการ (๑) -พนักงานขับรถยนต์ (๑) -คนงานทั่วไป (๑) -นักการภารโรง (๑)	-นักทรัพยากร บุคคล ปก.(๑)	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย ปง.(๑) --พนักงานดับเพลิง (๑)	-นิติกร ชก.(๑)			นักพัฒนาชุมชน ชก.(๑)	ผช.นักวิชาการ เกษตร (ว่าง)		-นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชก.(๑)

ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑			๑	-	-	๒	๒	๔	๑๔

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง  
 นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (๑)  
 เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑

งานการเงินและบัญชี	งานพัฒนารายได้	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานพัสดุและทรัพย์สิน
-นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.(๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง.(ว่าง) -คนงานทั่วไป (๑)	-เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.(๑)

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑		๑		-			๒	๑	๑	๖



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
 นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑)  
 เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	งานควบคุมอาคาร	งานผังเมือง	งานสาธารณูปโภค
--นายช่างโยธา ชง. (๑) -นายช่างโยธา ปง. (๑) -คนงานทั่วไป (๑)			-

ระดับ	อำนวยการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๑		๑	๕

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
 นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)  
 เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานกีฬาและนันทนาการ
-นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) -ครู ชก. (๒) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒)	-	-

ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู		ครู ผิด	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
								วิทยฐานะครู ชำนาญการพิเศษ	วิทยฐานะครู ชำนาญการ ค.ศ.๑-					
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๒	-	-	๓	-	๕

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.ดุน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดุน  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)  
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

งานตรวจสอบภายใน  
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ  
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการ  
บริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ  
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศ  
หลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การ  
บริหารส่วนตำบล มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕  
วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มี  
ฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบล  
คุณประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทองแดง แก้วมณี)  
นายองค์การบริหารส่วนตำบล

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566  
องค์การบริหารส่วนตำบลตุน อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	