



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงทวาย
อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๒๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนด กอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป

ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม งานสาธารณสุข และราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานภายใน ดังนี้

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ

งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือคำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานภายใน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มงานสาธารณูปโภค

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒) งานสาธารณูปโภค

(๓) งานจัดการคุณภาพน้ำ

๓.๒ กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง

(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง

(๒) งานควบคุมอาคาร

(๓) งานผังเมือง

(๔) งานสำรวจและออกแบบ

(๕) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

(๖) งานควบคุมการก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ

งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การพัฒนากลุ่ม/องค์กรชุมชน การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานภายใน ดังนี้

๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๕.๒ งานพัฒนาชุมชน

๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๖. กองส่งเสริมการเกษตร มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมและสนับสนุนทางการเกษตร งานปรับปรุงพันธุ์พืช งานป้องกันและรักษาโรคพืช งานป้องกันเฝ้าระวังบาบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การขยายเพาะพันธุ์สัตว์ งานถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกลและอุปกรณ์สนับสนุนทางการเกษตร งานช่วยเหลือทางด้านการเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ งานดูแลบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานภารกิจถ่ายโอนด้านการเกษตร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานภายใน ดังนี้

๖.๒ งานส่งเสริมการเกษตร

๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

๖.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานภายใน ดังนี้

๗.๑ งานตรวจสอบภายใน

๗.๒ งานบริหารงานทั่วไป

๘.๑ โครงสร้าง จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงทวาย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ กลุ่มงานสาธารณูปโภค (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานสาธารณูปโภค (๓) งานจัดการคุณภาพน้ำ ๓.๒ กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง (๒) งานควบคุมอาคาร (๓) งานผังเมือง (๔) งานสำรวจและออกแบบ (๕) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๖) งานควบคุมการก่อสร้าง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๖.๓ งานบริหารงานทั่วไป	๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๖.๓ งานบริหารงานทั่วไป	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน ๗.๒ งานบริหารงานทั่วไป	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน ๗.๒ งานบริหารงานทั่วไป	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

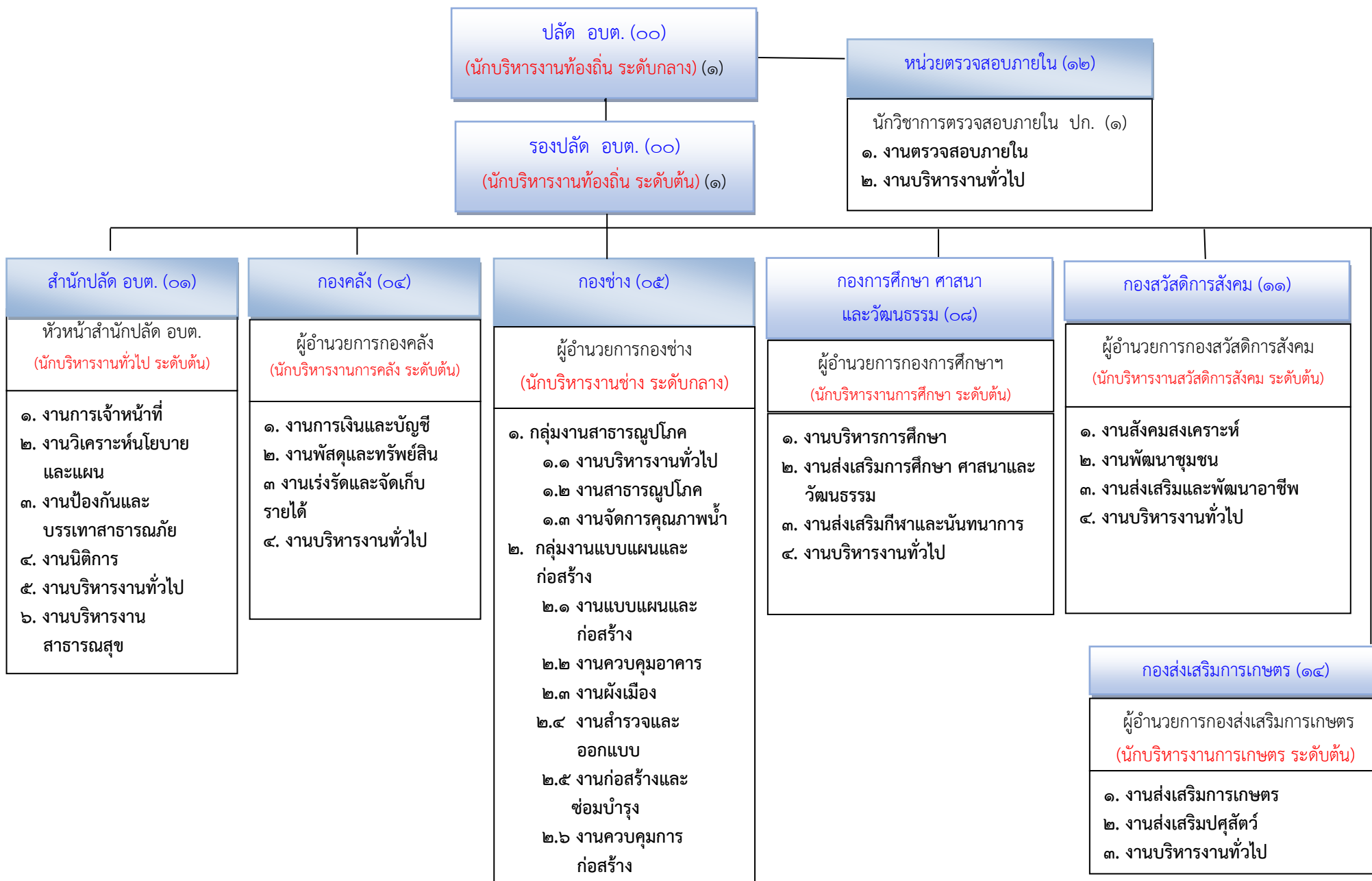
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)										
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยนิติกร			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
คนงาน			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)										
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑	๑	๑	๑	-	-	-	

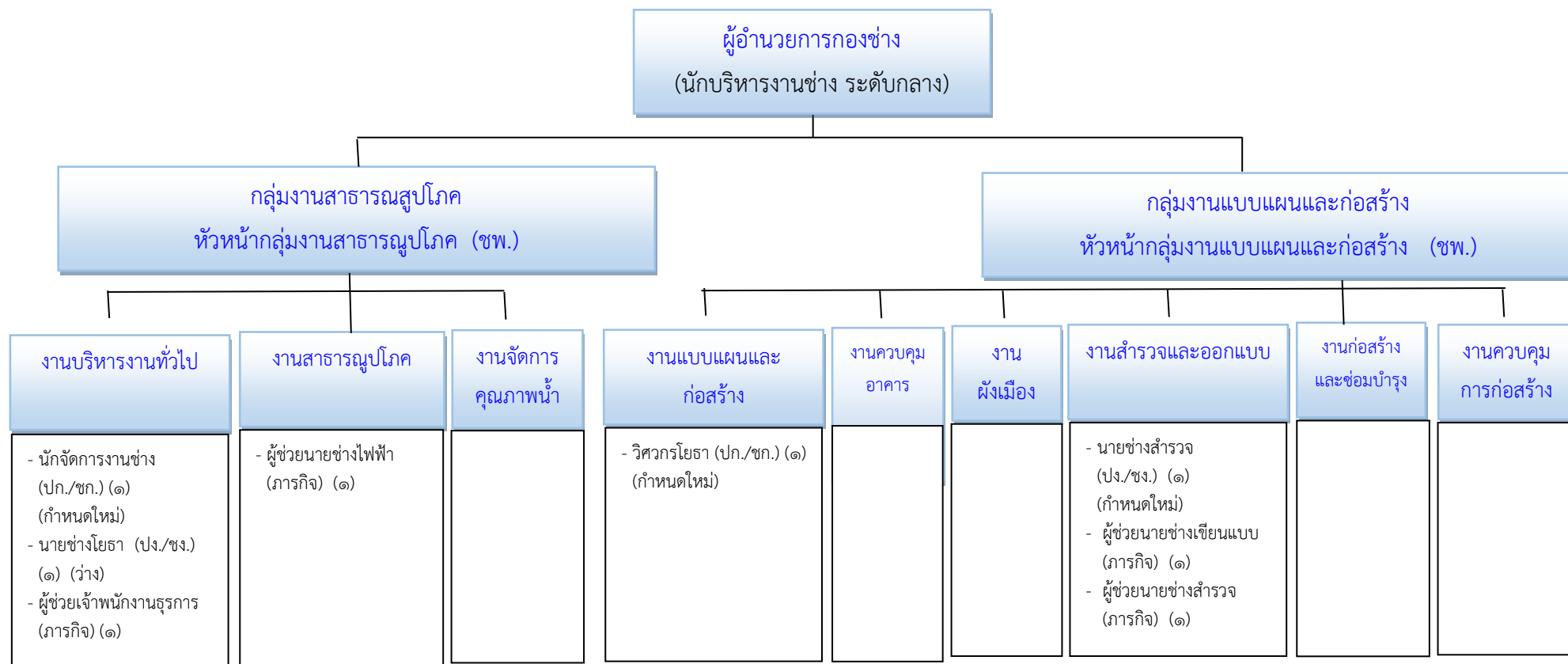
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
--------------------------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	--

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)										
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง
กลุ่มงานสาธารณูปโภค										กำหนดใหม่
หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค	ชพ.		๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	
นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง										กำหนดใหม่
หัวหน้ากลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง	ชพ.	-	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)										
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินอุดหนุนจากรัฐ)	ชพ.	๕๖-๓-๐๘-๖๖-๐๐๑๕๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินอุดหนุนจากรัฐ)	ชพ.	๕๖-๓-๐๘-๖๖-๐๐๑๕๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินอุดหนุนจากรัฐ)	ชก.	๕๖-๓-๐๘-๖๖-๐๐๑๕๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินอุดหนุนจากรัฐ)	ชก.	๕๖-๓-๐๘-๖๖-๐๐๑๕๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนจากรัฐ)			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)										
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๕๖-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร	ปก.	๕๖-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๕๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๔๓	๔๓	๔๘	๔๘	-	+๕	-	

กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย



กรอบโครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ	พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๑	๐	๐	๐	๒	๐	๒	๐	๔	๐	๙

ภาคผนวก