



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๕ รวมถึงฉบับแก้ไข และมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างเปลี่ยนจากกลุ่มงานพัฒนารายได้เป็นฝ่ายพัฒนารายได้ เป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง

๒. ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายเสถียร รักษารอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย

เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย พ.ศ.๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวายมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะ การบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย พ.ศ.๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวายมีส่วนราชการและมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) กองสวัสดิการสังคม

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริม การเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษา ความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนด ให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ ราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑) งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานอำนวยการ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร
- งานประสานงาน อปท.
- งานการประชุม
- งานกิจการสภา
- งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และ

เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) งานการเจ้าหน้าที่

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสรรหาและเลื่อนสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานวิจัยและประเมินผล
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานนโยบายและแผน
- งานงบประมาณและพัฒนารายได้
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานสาธารณสุข

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
- ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ

๕) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๒). งานนิติการ....

๒) งานนิติการ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานรับเรื่องรื้อร้องทุกข์
- งานกฎหมาย
- งานวินัย
- งานคดี
- งานกิจการพาณิชย์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดจัดและเก็บรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานจัดหาพัสดุ
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานบริหารสัญญา
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง (๐๕) 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 งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานควบคุมอาคาร
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานการโยธา
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานเครื่องจักรกล
- งานทางหลวงชนบท
- งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุอยู่แล้ว
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ

- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานช่างสุขาภิบาล
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานระบบการจราจร
- งานสวนสาธารณะ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและและไฟสัญญาณจราจร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตาม อรรถศาสตร์ เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานกิจการโรงเรียน
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานวางแผนและโครงการ
- งานการศึกษาในระบบ
- งานศึกษานิเทศก์
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานพัสดุ
- งานการเงิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ฯลฯ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายเสถียร รักชารอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย

ที่ ๓๒๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
อุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้ให้ความเห็นชอบ

๑. ปรับปรุงโครงสร้างเปลี่ยนจากกลุ่มงานพัฒนารายได้เป็นฝ่ายพัฒนารายได้
เป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-
๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรာ สังกัดกองคลัง

๒. ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
(ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรာ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย ได้ใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการใช้อัตรากำลึง
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในการนี้ จึงจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเสถียร รัชชารอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย

รายละเอียดแบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย ที่ ๓๒๗/๒๕๖๗ เรื่อง การจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายประเวศ หอมถิ่น	ปร.ด. (คุณศาสตร์พัฒนภูมิภาค)	๗๖-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	นท.กลาง	๗๖-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	นท.กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๐๖,๗๖๐
๒	นางสาววิศรา ไขยพิมพ์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗๖-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	นท.ต้น	๗๖-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	นท.ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	-	-	๕๑๗,๕๖๐
สำนักงานปลัด อบต.(๑๑)												
๓	-ว่าง-	-	๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.กลาง	๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗๒,๖๐๐
๔	นางสาววิศเวดา กุลเกลี้ยง	ร.บ.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.ต้น	๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	๔๕๒,๓๒๐
๕	พันจัตพรบรรณาการ เวียงคำ	ร.บ.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.ต้น	๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	๔๕๒,๓๒๐
๖	นางสาวพิมพ์พัทธ์ มวกดี	ร.บ.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๔๑,๔๕๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๕๐
๗	นางสาววิศกัญญา บัววง	ร.บ.บ. (การปกครอง)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติงาน	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติงาน	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๘	น.ส.ปรมาพร ศรีจันทร์อ่อน	ร.บ.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๙	นางสาวจันทร์ทิมา หาญชาติ	บ.ร.บ. (การบัญชีต้นทูน)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๓๕๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๙,๓๒๐
๑๐	จ.ส.อ.วรพล คณะฤทธิ์	นิติศาสตรบัณฑิต	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๕๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	-	-	๕๖๘,๙๖๐
๑๑	พ.จ.อ.สิทธิชัย ทุมวงษ์	ว.ท.บ. (อิเล็กทรอนิกส์)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชำนาญการ	๓๕๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
สำนักงานปลัด อบต.(๑๑)												
๑๒	ว่าง		๗๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ท/ชก	๗๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ท/ชก	๒๒๒,๒๔๐	-	-	ว่าง ๑๕ ก.พ. ๖๗
๑๓	นางสาวศกร ไชยกุล	ว.ท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	๗๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๗๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	(๑๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๑๔	ส.อ.วิษณุ แก่นกุล	ป.ว.ส. (ช่างเทคนิคการผลิต)	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๓๔,๔๔๐
๑๕	ว่าง		๗๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.ชง	๗๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.ชง	๒๘๗,๘๘๐	-	-	ว่าง ๑๒ มี.ค. ๖๗
๑๖	อุ้งกิ่งประจักษ์ น.ส.ณัฐวรรณ สุระพัฒน์	ป.ท.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	อุ้งกิ่งประจักษ์ เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๘,๘๖๐	-	-	๒๘๘,๘๖๐
๑๗	หม่อมงามยิ่ง นายวีรพล อัฐปิ่น	ว.ท.บ. (สัตวศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (การกักตุนควบคุม)	-	-	หม่อมงามยิ่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (การกักตุนควบคุม)	-	๑๘๔,๔๐๐	-	-	๑๘๔,๔๐๐
๑๘	นางสาวสุจิรา พรหมดี	ว.ท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (การกักตุนควบคุม)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ควบคุม)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๙	นายวัฒน์พงษ์ อุดรา	ป.ว.ส. (เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกักตุนควบคุม)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ควบคุม)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๐	นายสุชาติ เขาวังเจริญ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายบุญเทียม แฉ่นสีลา	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายคำเส็ง ขจรพงษ์	ป.๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน			
๒๓	นายอภิชาติ อุดรา	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้สีท)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้สีท)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้สีท)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นางสาวพรสุดา โคตะสา	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	คณงานทั่วไป	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสาวสุเมธิดา ไกรภล	วท.บ.(ประมง)	-	คณงานทั่วไป	-	คณงานทั่วไป	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวกมลพร ธะตบิล	บ.บ. (การจัดการ)	-	คณงานทั่วไป	-	คณงานทั่วไป	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายอุตร วรรณสิม	ม.๓	-	คณงาน	-	คณงาน	-	คณงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายฤกษ์มนตรี ศรีลาพิชัย	ม.๖	-	นักการกรโรง	-	นักการกรโรง	-	ภาารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	ว่างเดิม ๓๓.๖๖
กองคลัง(๑๔)														
๓๐	นางสาวกัญฉิศา ประจิตร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.กลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.กลาง	๔๓๘,๕๐๐ (๓๖,๕๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐	๕๗๒,๘๐๐
๓๑	นางสาวอารีย์ สายเสน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ต้น	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ต้น	๔๕๘,๘๒๐ (๓๗,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐	๔๖๖,๓๒๐
๓๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	-	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ต้น	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๖๐๐
๓๓	นางสาวมณฑิลา อ่อนสา	บ.บ. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๒๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	-	๓๕๖,๑๒๐
๓๔	นางสาวศิริพัฒนา ทองถื่อ	บ.บ. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	นักวิชาการเงินและบัญชี	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๓๖๐,๒๕๐ (๓๐,๐๒๐x๑๒)	-	-	-	๓๖๐,๒๕๐
๓๕	นางสาวสุภาวดี วิสาพล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	นักวิชาการพัสดุ	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	-	-	-	๓๘๘,๕๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ	
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๓๖	นางสุจิตรา แสนทวีสุข	บัญชี	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๕๑๓,๓๖๐ (๓๔,๔๓๐x๑๒)	-	-	๕๑๓,๓๖๐	๕๑๓,๓๖๐
๓๗	นางสาวพัชราภรณ์ สุวรรณภูมิ	บ.ส.บ (การบัญชีและการจัดการ)	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๕๖,๖๕๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๕๐	๑๕๖,๖๕๐
พนักงานจ้าง													
๓๘	นางสาวนิตติยา ศรีลาภา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจตามคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจตามคุณวุฒิ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓,๘๐๐
๓๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (ภารกิจตามคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (ภารกิจตามคุณวุฒิ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	ว่าง มี.ค. ๖๗
๔๐	นางสาวกานดา อุดคำแก้ว	ร.ป.ค.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายปวิทร์ แสนทวีสุข	ปวส. (คอมพิวเตอร์กราฟิก)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายอัครวัฒน์ บุราเส	ปริญญาตรี วิทยาการคอมพิวเตอร์	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นางสาวชัชชชา ศรีอุบล	ศ.ค.บ. (การพัฒนาระบบ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง(๑๕)													
๔๔	นายอัครพงษ์ ศิริบุญ	บ.ส.บ(การจัดการช่างเครื่อง)	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.ต้น	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.ต้น	๓๒๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๕,๖๕๐	๔๐๕,๖๕๐
๔๕	ว่าง	-	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ท/ท	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ท/ท	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง ๓.ค.๖๖
๔๖	นายอนันต์ อุตสว่น	ปวส. (โยธา)	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๘๘,๒๘๐ (๑๕,๕๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๒๘๐	๑๘๘,๒๘๐
๔๗	-ว่าง-	-	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ท/ท	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ท/ท	๒๘๗,๘๐๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐	ว่าง ๓.ค.๖๕
๔๘	จำเริญเอกรังษี ราชบุญกุล	ปวส. (ไฟฟ้า)	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๗๖-๓-๐๕-๕๒๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๒๖๘,๘๐๐ (๒๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๖๘,๘๐๐	๒๖๘,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน
ลูกจ้างประจำ												
๔๙	นายพรชัย สลักสาย	ม.๖	๑๕๖๖๓ (๔๕๕)	พนักงานสุมน้ำ	-	๑๕๖๖๓ (๔๕๕)	พนักงานสุมน้ำ	-	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๕๔๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐ กรมอุตสาหกรรม
พนักงานจ้าง												
๕๐	นายสมใจ จงจันทร์	ม.๖	-	ช่างเครื่องสุมน้ำ (ภารกิจทักษะ)	-	-	ช่างเครื่องสุมน้ำ (ภารกิจทักษะ)	-	๑๗๖,๖๕๐ (๑๔,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๖๕๐
๕๑	นายจันทา แก้วอนันต์	ม.๖	-	พนักงานสุมน้ำ	-	-	พนักงานสุมน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นายเอกชัย ปิยะเจริญฤทธาก	ม.๖	-	พนักงานสุมน้ำ	-	-	พนักงานสุมน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นางสาวภาวดี มั่งดี	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	นายเสกสรรค์ บุราเลข	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นายสายหนี่ รุ่งแจ้งแดง	ปวส.(อิเล็กทรอนิกส์)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นายอนันต์ เพชรกุล	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๕)												
๕๗	นางจันทนา ภูมิคำ	ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศิลป์)	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ต้น	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ต้น	๕๗๕,๕๖๐ (๓๘,๖๓๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒๗,๕๖๐
๕๘	นางสาวประพิศ อุดม	ศ.ป.บ. (ประวัติศาสตร์)	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๕๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๕๐๒,๗๒๐
๕๙	นางชลลดา สุภนต์	ค.บ. (การประถมศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๖๖-๐๐๑	นักสนับสนุนการ	ชำนาญการ	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๖๖-๐๐๑	นักสนับสนุนการ	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๕๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๕๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย (งานการเจ้าหน้าที่)

ที่ อบ. ๘๔๕๐๑ / ๘๒๘ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องเดิม

หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย ที่ อบ ๘๔๕๐๑/๔๑๐ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบเปลี่ยนจากกลุ่มงานพัฒนารายได้เป็นฝ่ายพัฒนารายได้และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบ

๑.ปรับปรุงโครงสร้างเปลี่ยนจากกลุ่มงานพัฒนารายได้เป็นฝ่ายพัฒนารายได้และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๒.ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ (รวมถึงฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม)

ข้อเสนอ

๑. เห็นควรลงนามในประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย โดยมีผลตั้งแต่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๒. เห็นควรลงนามในคำสั่งการจัดพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓. เห็นควรรายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ

๔.แจ้งเวียนประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวายให้กับส่วนราชการภายในทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวฐิติกาญจน์ บัวบก)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัตชะดา กุลเกลี้ยง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

พันจ่าตรี

(บรรลุลกาล เวียงคำ)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายประเวศ หอมสิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายเสถียร รักษารอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย (งานกรรณการเจ้าหน้าที่)

อบ.๘๔๕๐๑/๗๖๒

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

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

(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งรายชื่อท่านซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ตามคำสั่งที่ ๒๗๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามคำสั่งแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึง ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้กำหนดประชุมคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย เพื่อนำเสนอผลการประชุมต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลบุงหวายทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและปฏิบัติ หากมีข้อขัดข้องใดๆ ในการปฏิบัติให้รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(นายเสถียร รักหารอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวาย

-ทราบ

ปลัด อบต.บุงหวาย

รอง ปลัด อบต.บุงหวาย

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการช่าง

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

หัวหน้าสำนักปลัด

หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ

นักทรัพยากรบุคคล

18.5.67
18/๕/๖๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย

ที่ ๒๗๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวายจะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๕ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๖ และข้อ ๓๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ตามข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ดังนี้

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้วิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่ ความต้องการของประชาชน พิจารณาภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น วิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในด้านบุคลากร และการจัดสรรเงินงบประมาณ โดยกำหนดในระยะเวลา ๓ ปี

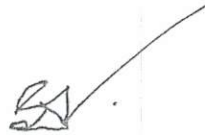
/และแผนอัตรากำลัง...

และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับ หลักการ SWOT สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณาจากภารกิจ และปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยกำหนดเป็นแผน อัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นายเสถียร รักษารอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปทุมหาย