๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพะราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๗ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว โดยมีการกำหนดโครงการส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักงานปลัด อบต. **นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)** ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา อบต.	**๑. สำนักปลัด อบต.** (อักษรย่อ สป. รหัส ๐๑) **นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)** **๑.๑ งานบริหารทั่วไป** ๑. งานสารบรรณ - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานกิจการสภา อบต. ๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - งานสวัสดิการพนักงาน - งานพัฒนาและส่งเสริม
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**
	๓. งานส่งเสริมการศึกษา/งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการ - งานส่งเสริมวัฒนธรรม ศิลปะ ประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมสนับสนุนการแข่งขันกีฬา - ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา - งานวิชาการ ติดตามและประเมินผล - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลนักเรียน - งานพัฒนาทักษะการเรียนการสอน - งานพัฒนาคุณภาพครู บุคลากรการศึกษา **๔. งานสังคมสงเคราะห์/งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ และ

	ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน
๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารภัย - งานงบประมาณ	**๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งบประมาณ/งานรักษาความสะอาด** ๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - การติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ - งานบริหารสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น - งานกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**
๒. กองคลัง **นักบริหารงานการคลังระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)** ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	**๒. กองคลัง** (อักษรย่อ กค. รหัส ๐๔) **นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองคลัง)** **๒.๑ งานการเงิน** - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน **งานบัญชี** - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน **๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ **๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ **๒.๔ งานสารบัญ** - งานธุรการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓. กองช่าง **นักบริหารงานช่างระดับต้น(ผู้อำนวยการกองคลัง)** ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ งานผังเมือง	**๓. กองช่าง** (อักษรย่อ กช. รหัส ๐๕) **นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองช่าง)** ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง **หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ในการกำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ สามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ หากมีความจำเป็น แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเป็นการเฉพาะ ถ้าหากผ่านการพิจารณาจะต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อีกครั้งหนึ่ง

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม

๑. สำนักปลัด มีภาระหน้าเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผน การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. ผู้บริหารอบต. การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคลของ อบต. การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของ หน่วยงานใด งานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑. งานสารบรรณ

- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานกิจการสภา อบต.

๒. งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานสวัสดิการพนักงาน
- งานพัฒนาและส่งเสริม

๓. งานส่งเสริมการศึกษา/งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการ

- งานส่งเสริมวัฒนธรรม ศิลปะ ประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแข่งขันกีฬา
- ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา
- งานวิชาการ ติดตามและประเมินผล
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานข้อมูลนักเรียน
- งานพัฒนาทักษะการเรียนการสอน
- งานพัฒนาคุณภาพครู บุคลากรการศึกษา

๔. งานสังคมสงเคราะห์/งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมอาชีพชุมชน

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งบประมาณ/งานรักษาความสะอาด

๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานวิชาการและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- การติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ
- งานบริหารสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น
- งานกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย

๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๒. กองคลัง มีหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต.รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การโอนงบประมาณ การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน/งานบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๒.๔ งานสารบัญ

- งานธุรการ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานสาธารณูปโภค งานวางโครงการ และควบคุมการก่อสร้าง อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การประมาณราคา สวนสาธารณะ งานควบคุมดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การดูแลรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานประดับตกแต่งอาคารสถานที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

- หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแคม ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม (ปัจจุบัน)	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม + / ลด -			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต.ระดับกลาง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมนักบริหารงานท้องถิ่น	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินอุดหนุน) (๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๓) (เงินอุดหนุน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
- นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถน้ำเอนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน(ประจำรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน(ประจำรถขยะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๖๓
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๓
รวมสำนักปลัด อบต.	**๓๐**	**๓๐**	**๓๐**	**๓๐**	**-**	-	-	

กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	**๑**	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	**๑**	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๖ม.ค.๖๒
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	**๑**	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	**๑**	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	**๑**	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	**๑**	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ม.ค.๖๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	**๑**	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	**๑**	๑	๑	๑	**-**	**-**	**-**	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม ๒๒พ.ค.๖๓**
รวมกองคลัง	**๙**	**๙**	**๙**	**๙**	**-**	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ขอกรมฯ**
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม ๑๔พ.ค.๖๓**
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน (ปฏิบัติงานช่วยงานประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน (ปฏิบัติงานช่วยงานไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	**๑๐**	**๑๐**	**๑๐**	**๑๐**	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	**๕๐**	**๕๐**	**๕๐**	**๕๐**				

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง) (๑))

หน่วยตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด อบต.(๐๑)

งานบริหารทั่วไป

๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด (๑)
๒) นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ) (๑)
๓) เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน) (๑)
๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)
๕) คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (๓)
๖) นักการ (พนักงานจ้างทั่วป) (๑)
๗) พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้างทั่วไป)(๑) (ว่าง)

งานการเจ้าหน้าที่

๑) นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ) (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา/งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการ

๑) นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ) (๑)
๒) ครู (๕)
๕) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(พนจ.ตามภารกิจ) (๓)

งานสังคมสงเคราะห์/งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑) นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ) (๑)
๒) คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)

กองคลัง (๐๔)

งานการเงิน/งานบัญชี

๑) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (๑)
๒) นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ) (๑)
๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (ว่างเดิม) (๑)
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนจ.ตามภารกิจ) (ว่าง) (๑)

งานงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑) นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (ว่าง) (๑)
๒) เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน) (๑)
๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)

งานสารบัญ

๑) เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน) (๑)

กองช่าง (๐๕)

งานก่อสร้าง

๑) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง (๑)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑) นายช่างโยธา (ชำนาญงาน) (๑)
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)

งานประสานสาธารณูปโภค

๑) นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน) (๑)
๒) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)
๓) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)
๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)
๕) คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (๒)

งานผังเมือง

๑) นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ขอกรม)

ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (๐๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งบประมาณ/งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น

๑) นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน) (๑)
๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) (๑)
๓) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)
๔) คนงาน(ประจำรถขยะ)(พนักงานจ้างทั่วไป) (๓) (ว่าง ๒)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ) (๑)
๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) (พนักงานจ้างทั่วไป)(๑)

โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

สำนักปลัด

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑)

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
(หัวหน้าสำนักปลัด) (๑)

งานบริหารทั่วไป
๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) (๑)
๒) นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ) (๑)
๓) เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน) (๑)
๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)
๕) คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (๓)
๖) นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)
๗) พนักงานขับรถยนต์ (๑)

งานการเจ้าหน้าที่
๑) นักทรัพยากรบุคคล(ชำนาญการ) (๑)

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๑) นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)(๑)
๒) คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)(๑)

งานส่งเสริมการศึกษา/งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการ
๑) นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ) (๑)
๒) ครู (๕)
๓) ผู้ดูแลเด็ก (พนจ.ตามภารกิจ) (๓)

ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (๐๑)
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งบประมาณ/งานสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น
๑) นักบริหารงานทั่วไประดับต้น(หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน(๑)
๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) (๑)
๓) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)
๔) คนงาน(ประจำรถขยะ)(พนักงานจ้างทั่วไป) (๓) (ว่าง ๒)
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ) (๑)
๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)
๓) คนงาน(ประจำรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)(พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)

สถานะการครองตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	-	-	-
อัตราทั้งหมด	-	-	๒	-	-	๔	๒	-	๑	-	-	๑	๑๑
มีคนครอง	-	-	๒	-	-	๔	๒	-	๑	-	-	๑	๘
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓

โครงสร้างของกองคลัง

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง
(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) (๑)

↓

นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น
ผู้อำนวยการกองคลัง (๑)

งานการเงิน/งานบัญชี
๑) นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ) (๑)
๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๑) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)(ว่างเดิม) (๑)
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนจ.ตามภารกิจ)
(ว่าง) (๑)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๑) นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (ว่าง) (๑)
๒) เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน) (๑)
๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนจ.ตามภารกิจ) (๑)

งานสารบัญ
๑) เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)(๑)

สถานะการครองตำแหน่ง	**อำนวยการท้องถิ่น**			**วิชาการ**				**ทั่วไป**			**ลูกจ้างประจำ**	**พนักงานจ้างภารกิจ**	**พนักงานจ้างทั่วไป**
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	-	-	-
อัตราทั้งหมด	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๓	-
มีคนครองอัตรา	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๒	-
อัตราว่าง	-	-		-	-	๑		-	๑		-	๑	-

โครงสร้างของกองช่าง

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง
(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)(๑)

↓

นักบริหารงานช่าง ระดับต้น
(ผู้อำนวยการกองช่าง) (๑)

↓

งานก่อสร้าง
๑) นายช่างโยธา (ชำนาญงาน) (๑)
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนง. ภารกิจ) (๑)

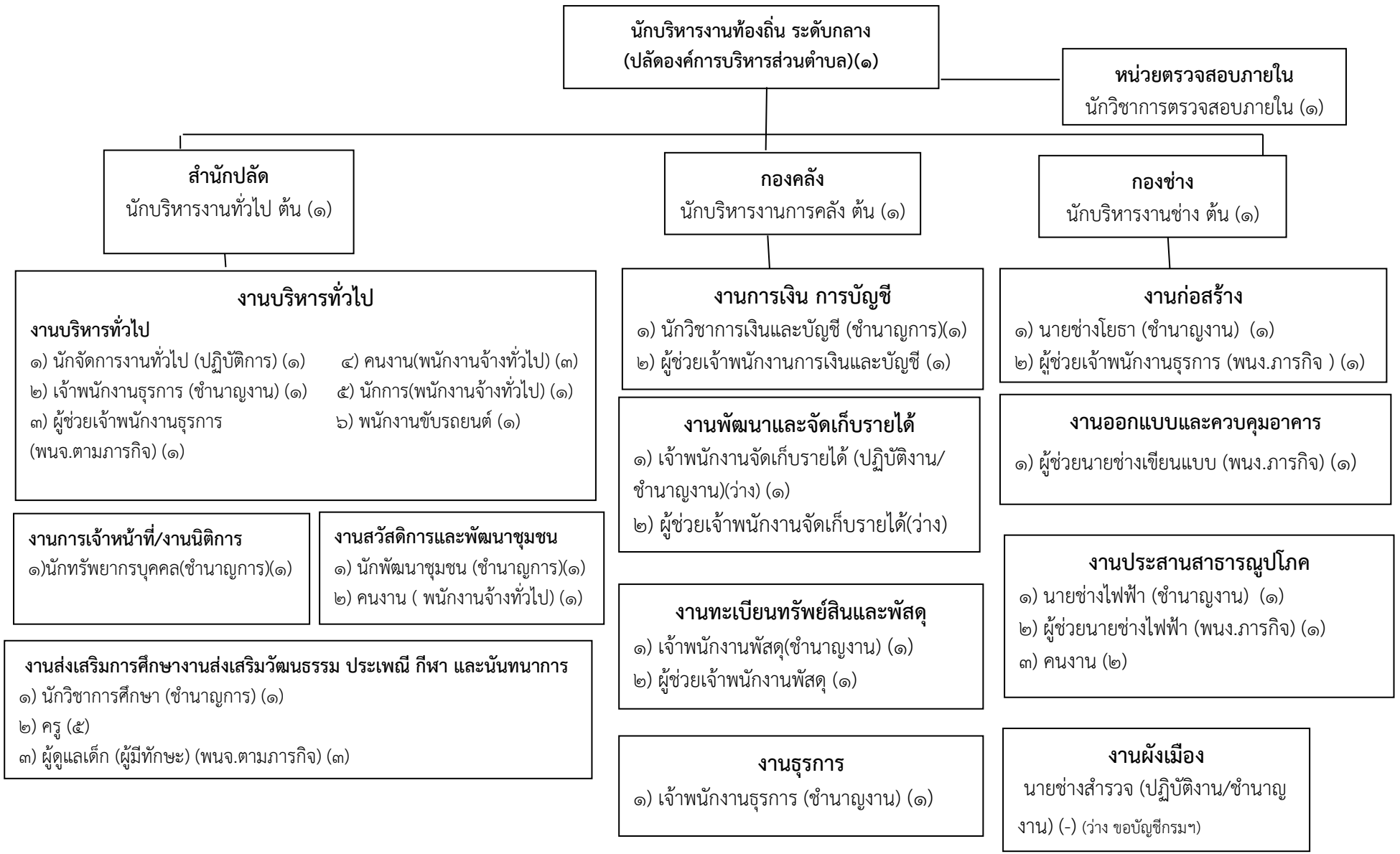
งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๑) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนง.ภารกิจ)(๑)

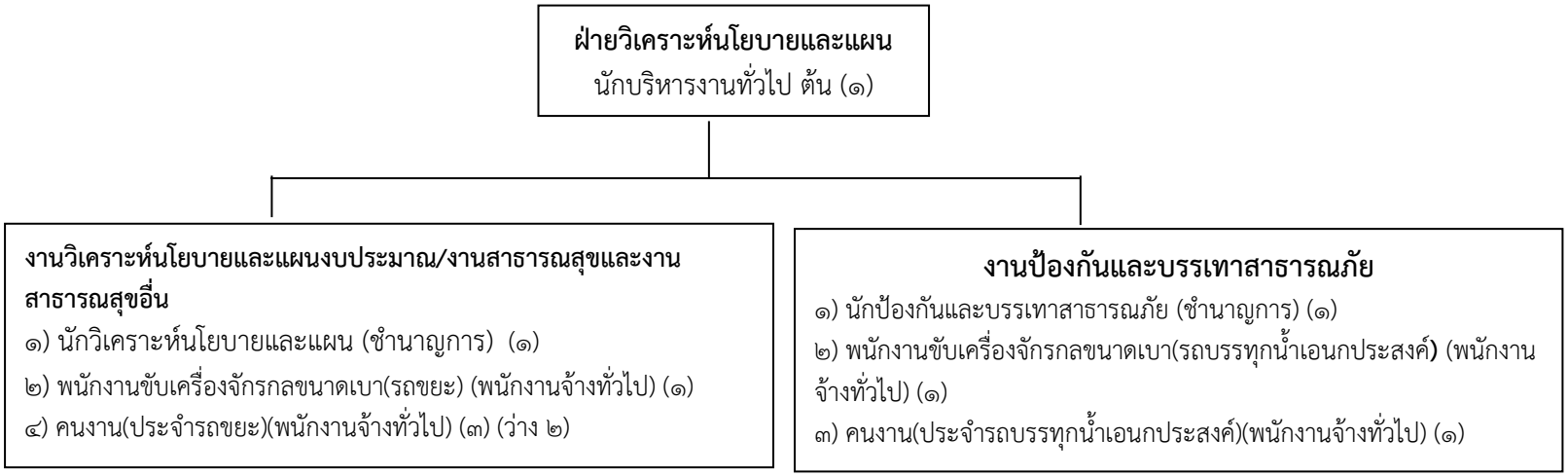
งานประสานสาธารณูปโภค
๑) นายช่างไฟฟ้า (ชำนาญงาน) (๑)
๒) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนง.ภารกิจ) (๑)
๓) คนงาน (๑)
๔) คนงาน (๑)

งานผังเมือง
นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง ขอบัญชีกรมฯ)

สถานะการครองตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	-	-	-
อัตราทั้งหมด	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๓	๒
มีคนครองอัตรา	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๒
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		-	๑	-

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล




ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
นักบริหารงานทั่วไป ต้น (๑)
งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงบประมาณ/งานสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น
๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ) (๑)
๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)
๔) คนงาน(ประจำรถขยะ)(พนักงานจ้างทั่วไป) (๓) (ว่าง ๒)
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญการ) (๑)
๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)
๓) คนงาน(ประจำรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)(พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)