ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	* แสดงผลการบริหารและพัฒนาพัฒนาทรัพยากรบุคคล * มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล * เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔

แบบรายงาน

ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จัดทำโดย

งานการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑) การวางแผนกำลังคน -มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปีงบประมาณ ๒๕๖๔	- ประกาศฯ โดยมีการประกาศประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็ปไซต์ อบต.กลาง www.klang local.go.th และ facebook - คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง คำสั่งรับโอน คำสั่งแต่งตั้ง(จ้าง) พนักงานจ้าง	๑. ดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล(ว่าง)ตามแผนอัตรากำลังฯ โดยสงวนสิทธ์ตำแหน่งว่างโดยขอให้ สกถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๗ ตำแหน่ง วันที่ ๒๑ พ.ย.๒๕๖๒ ๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนด/ปรับปรุงส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๖) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	-ดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล(ว่าง)ตามแผนอัตรากำลัง โดยดำเนินการร้องขอให้ สกถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๓ ตำแหน่ง วันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๒ คงเหลือ ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา - ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ พ.ศ.๒๕๖๓ ประชาสัมพันธ์ ผ่าน เว็ปไซต์อบต.กลางwww.klang local.go.th และ facebook

			๔. ดำเนินการรับโอน(ย้ายพนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลังฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ๔.๑ ตามคำสั่ง อบต.กลาง ที่ ๖๕๔/๒๕๖๓ เรื่อง การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ๔.๒ ตามคำสั่ง อบต.กลาง ที่ ๕๒๘/๒๕๖๔ เรื่อง การย้ายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔	
๒) การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร -ในปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง	-เพื่อดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล(ว่าง)ตามแผนอัตรากำลัง โดยดำเนินการร้องขอให้ สกถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๓ ตำแหน่ง วันที่ ๒๑ พ.ย.๒๕๖๒	-	๑. ดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล(ว่าง)ตามแผนอัตรากำลังฯ โดยสงวนสิทธ์ตำแหน่งว่างโดยขอให้ สกถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๓ ตำแหน่ง วันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๒	คงเหลือ ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) ๒. ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) ๓. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๒)

๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน -มีการดำเนินการตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ตามแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลการทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑.เพื่อให้ อปท. ดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และถือปฏิบัติ ตามประกาศ กจ. กท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และประกาศเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับ	๑. ตามปฏิทินและขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. คำสั่ง อบต.กลางที่ ๔๕๔/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ ๒. คำสั่ง อบต.กลาง ที่ ๔๕๔/๒๕๖๔ เรื่อง การเลื่อนอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ๓. คำสั่ง อบต.กลาง ที่ ๕๐๑/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ ๔. คำสั่ง อบต.กลางที่ ๑๒๓๕/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. คำสั่ง อบต.กลาง ที่	

	ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปพิจารณาประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษให้กับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตามวงรอบการประเมิน(๑ เมษายนและ ๑ ตุลาคม) ๒.ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ		๑๒๓๘/๒๕๖๔ เรื่อง การเลื่อนอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓. คำสั่ง อบต.กลาง ที่ ๑๒๓๙/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๔. คำสั่ง อบต.กลาง ที่ ๑๒๔๓/๒๕๖๓ เรื่อง เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)	

๔) การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	-เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒.กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติทุกวันจันทร์ พร้อมรับนโยบายการปฏิบัติหน้าที่ประจำสัปดาห์เป็นกิจกรรมเสริมสร้างทัศนคติที่ดีแต่บุคลากรในองค์กร	๑. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒.กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติทุกวันจันทร์ พร้อมรับนโยบายการปฏิบัติหน้าที่ประจำสัปดาห์เป็นกิจกรรมเสริมสร้างทัศนคติที่ดีแต่บุคลากรในองค์กร	
๕) การสรรหาคนดีคนเก่ง	-เพื่อสรรหาคนดี คนเก่งในองค์กร ให้รางวัล ยกย่อง ชมเชย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓	๑. มอบเกียรติบัตรแก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑. มอบเกียรติบัตรแก่ พนักงานส่วน	๑. มอบเกียรติบัตร แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่นประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ๑. มอบเกียรติบัตร แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีผลการคัดเลือกให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่นดีเด่นประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ - ภาพถ่าย	

		ตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มีผลการคัดเลือกให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น ดีเด่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	- มอบเกียรติบัตรในการประชุมประจำเดือน	
๖) การพัฒนาบุคลากร	-เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้มีความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. ส่งบุคลากรที่บรรจุใหม่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่และหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. ส่งบุคลากรที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	๑. รายงานผลการฝึกอบรมฯ **๒. ใบประกาศนียบัตร เกียรติบัตร** **๓. ภาพถ่าย**	

๗) การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้มีความรู้ในเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		๑. รายงานผลการฝึกอบรมฯ **๒. ใบประกาศนียบัตร เกียรติบัตร** **๓. ภาพถ่าย**	
๘) การพัฒนาคุณภาพชีวิต	เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง	๑. มีการจัดตั้ง "กลุ่มเงินออม" โครงการ กลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการส่วนท้องถิ่น" องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี	ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มีสมาชิก ทั้งสิ้น จำนวน ๖๓ ราย -บัญชีเงินฝาก"กลุ่มพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการส่วนท้องถิ่น" - ใบสมัครสมาชิก กลุ่มออมทรัพย์พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง - คำร้องทั่วไปกลุ่มออมทรัพย์พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง - หนังสือยินยอมให้กลุ่มออมทรัพย์พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกลางหักเงิน - แบบตรวจสอบเอกสารเงินกู้สามัญ - หนังสือขอกู้เงิน - สัญญากู้ยืมเงิน - สัญญาค้ำประกันเงินกู้ *<u>หมายเหตุ</u>* กลุ่มเป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	-

			ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี	

๑) การวางแผนอัตรากำลังคน
ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน .....

"การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี"

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

****

เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ วรรคหนึ่งของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลางเรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ท้ายประกาศนี้ เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

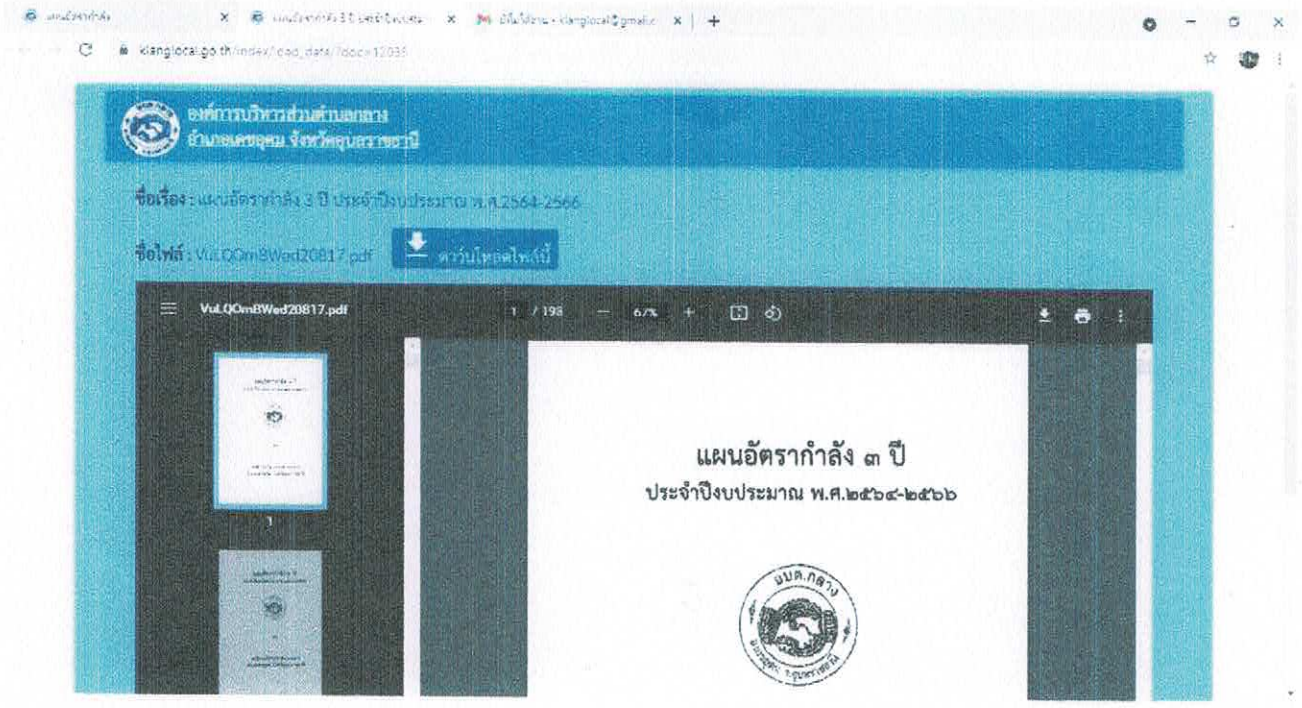
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทนงศักดิ์ ลาภาพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารปี 2564
ITA2021
ระบบบริการออนไลน์
Online Services Center
แผนอัตรากำลัง
แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2564-2566
แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563
1 - 2 (ทั้งหมด 2 รายการ)
เลือกภาษา


องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ชื่อเรื่อง : แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566
ชื่อไฟล์ : VuLQOm8Wed20817.pdf
ดาวน์โหลดไฟล์นี้
VuLQOm8Wed20817.pdf
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อรองรับภารกิจบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน ซึ่งจะได้รับถ่ายโอนจากหน่วยงานต่าง ๆ จึงได้กำหนดโครงสร้างอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัด อบต.</u>(๐๑)	**<u>สำนักปลัด อบต.</u>(๐๑)**	
๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>	๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์	
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	
- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ	- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ	
๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u>	๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u>	
- งานนโยบายและแผนพัฒนา	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
๑.๓ <u>งานธุรการ</u>	๑.๓ <u>งานธุรการ</u>	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานกิจการสภา	- งานกิจการสภา	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
- งานจัดทำฎีกา	- งานจัดทำฎีกา	
๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	
- งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานป้องกันงานดับเพลิงและกู้ภัย	- งานป้องกันงานดับเพลิงและกู้ภัย	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
๑.๕ <u>งานกฎหมายและคดี</u>	๑.๕ <u>งานกฎหมายและคดี</u>	
- งานด้านนิติกร	- งานด้านนิติกร	
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	
๑.๖ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>	๑.๖ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>	
- งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	- งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	
๑.๗ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>	๑.๗ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>	
- งานรวมกลุ่มเกษตรกร	- งานรวมกลุ่มเกษตรกร	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	
๑.๘ <u>งานสาธารณสุขชุมชน</u>	๑.๘ <u>งานสาธารณสุขชุมชน</u>	
- งานสาธารณสุขชุมชน	- งานสาธารณสุขชุมชน	
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ(สป.สช.)	- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ(สป.สช.)	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง(๐๔)	๒. กองคลัง(๐๔)	
๒.๑ งานธุรการ	๒.๑ งานธุรการ	
- งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ	- งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ	
- งานรับส่ง โต้ตอบหนังสือ	- งานรับส่ง โต้ตอบหนังสือ	
๒.๒ งานการเงินและบัญชี	๒.๒ งานการเงินและบัญชี	
- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำฎีกา	- งานจัดทำฎีกา	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
- งานบัญชีและงานทะเบียนคุมบัญชี	- งานบัญชีและงานทะเบียนคุมบัญชี	
- งานงบทดลองและบัญชีแสดงฐานะทางการเงิน	- งานงบทดลองและบัญชีแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
๒.๕ งานแผนที่ภาษี	๒.๕ งานแผนที่ภาษี	
- งานแผนที่ภาษี	- งานแผนที่ภาษี	
๓. กองช่าง (๐๕)	๓. กองช่าง (๐๕)	
๓.๑ งานธุรการ	๓.๑ งานธุรการ	
- งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ	- งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ	
- งานรับส่ง โต้ตอบหนังสือ	- งานรับส่ง โต้ตอบหนังสือ	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร	- งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานระบายน้ำ	- งานระบายน้ำ	
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพานและเขื่อน	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพานและเขื่อน	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	- งานข้อมูลก่อสร้าง	
๓.๓ งานการโยธา	๓.๓ งานการโยธา	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- งานระบายน้ำ	- งานระบายน้ำ	
- งานผังเมือง	- งานผังเมือง	
๓.๔ งานสาธารณูปโภค	๓.๔ งานสาธารณูปโภค	
- งานประสานกิจการสาธารณูปโภคและบริการ	- งานประสานกิจการสาธารณูปโภคและบริการ	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๕ งานสำรวจ - งานสำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ - งานวัดระดับภมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดฐานราก - งานผังเมือง จัดทำแผนที่ - งานบันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ ๓.๖ งานกิจการประปา - งานกิจการประปา - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานควบคุมทางผังเมือง	๓.๕ งานสำรวจ - งานสำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ - งานวัดระดับภมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดฐานราก - งานผังเมือง จัดทำแผนที่ - งานบันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ ๓.๖ งานกิจการประปา - งานกิจการประปา - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานควบคุมทางผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘) ๔.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณ จำทำคำสั่ง ประกาศ - งานรับส่ง โต้ตอบหนังสือ - งานจัดทำฎีกา ๔.๒ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารจัดการศึกษา - งานพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ - งานบริหารงานบุคคล - งานบริหารเงินและงบประมาณ - งานปกครองบังคับบัญชา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน - งานข้อมูลการศึกษา - งานหลักสูตรการศึกษา - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) - งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ๔.๔ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา - งานข้อมูลการศึกษา - งานหลักสูตรการศึกษา - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) - งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)** ๔.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณ จำทำคำสั่ง ประกาศ - งานรับส่ง โต้ตอบหนังสือ - งานจัดทำฎีกา ๔.๒ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารจัดการศึกษา - งานพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ - งานบริหารงานบุคคล - งานบริหารเงินและงบประมาณ - งานปกครองบังคับบัญชา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน - งานข้อมูลการศึกษา - งานหลักสูตรการศึกษา - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) - งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ๔.๔ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา - งานข้อมูลการศึกษา - งานหลักสูตรการศึกษา - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) - งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา	
๕. กองสวัสดิการสังคม(๑๑) ๕.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณ จำทำคำสั่ง ประกาศ - งานรับส่ง โต้ตอบหนังสือ - งานจัดทำฎีกา ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิการผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกทอดทิ้ง	**๕. กองสวัสดิการสังคม(๑๑)** ๕.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณ จำทำคำสั่ง ประกาศ - งานรับส่ง โต้ตอบหนังสือ - งานจัดทำฎีกา ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิการผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกทอดทิ้ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานประสานงานและขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขึ้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน ๕.๓ <u>งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ - งานประสานและขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มารับบริการ	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานประสานงานและขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขึ้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน ๕.๓ <u>งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ - งานประสานและขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มารับบริการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้าซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น ซึ่งเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง จึงได้วิเคราะห์ปริมาณงานในปีปัจจุบัน เพื่อกำหนดตำแหน่งใน ๓ ปีข้างหน้า โดยได้วิเคราะห์ปริมาณงาน ดังนี้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖		=	**เวลาปฏิบัติราชการ**
<u>แทนค่า</u>	**๒๓๐ x ๖**	=	**๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการจ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยการนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานนโยบายและแผน</u>								
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานกฎหมายและคดี</u>								
๑๔	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>								
๑๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)								
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-		-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒	พนักงานช่วยชีวิตคน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๓	พนักงานประจำรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเกษตร								
๒๔	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสาธารณสุขชุมชน								
๒๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้								
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)								
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-		-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒	คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๓	พนักงานประจำรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเกษตร								
๒๔	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสาธารณสุขชุมชน								
๒๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้								
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๐๔)								
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
๓๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
๓๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง./อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการโยธา								
๔๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสาธารณูปโภค								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔	พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	**งานสำรวจ**								
	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๒๗ พ.ย.๖๑) ขอใช้บัญชี กสถ.
	งานการประปา								
๔๖	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๑ ต.ค.๕๔) ขอใช้บัญชี กสถ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๔๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา								
๕๐	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๕๑	นักสันทนากร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกิจการโรงเรียน								
	โรงเรียนอนุบาล อบต.กลาง ๑(บ้านหมากมาย)								
๕๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (๒ พ.ค.๕๔) ขอใช้บัญชี กสถ.
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
	งานกิจการโรงเรียน								
	โรงเรียนอนุบาล อบต.กลาง ๑ (บ้านหมากมาย)								
๕๓	ครูชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบกรม ฯ
๕๔	ครูชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบกรม ฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ให้แก่โรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา								
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลาง								
๕๗	ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
๕๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสุขสันต์								
๖๒	ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรมฯ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมากมาย								
๖๔	ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็กใหญ่								
๖๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา								
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็กน้อย								
๖๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรมฯ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนใหญ่								
๗๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านโนนสวรรค์								
๗๒	ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรม ฯ
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรมฯ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบัวเทียม								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรมฯ/งบอบต.
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๗๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนาชุมชน								
๗๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์								
๘๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	งานตรวจสอบภายใน								
๘๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๘๗	๘๗	๘๗	๘๗	-	-	-	๓

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล: องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลสวนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่งหมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานและชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๔๘๖,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๗๑,๑๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	(๔๐,๕๖๐)
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																			
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																			
	<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
	(นักบริหารงานทั่วไป)																			
๔	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	(๒๕,๖๗๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	(๒๒,๖๒๐)
๗	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๘	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	(๑๖,๙๒๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	(๒๐,๗๘๐)
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
	<u>พนักงานตามภารกิจ</u>																			
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			๑	๑	๒๒๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๗,๓๒๐	๒๔๖,๗๒๐	๒๕๖,๖๘๐	(๓๙,๐๐๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			๑	๑	๒๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๑๖,๔๘๐	๒๒๖,๓๒๐	๒๓๖,๕๒๐	(๓๗,๒๕๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล			๑	๑	๒๐๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๙๖๐	๒๑๙,๔๘๐	๒๒๘,๓๖๐	(๑๖,๙๐๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข			๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑๒๘,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๖๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๔๔,๗๒๐	(๑๐,๗๑๐)
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ			๑	๑	๑๓๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๕,๐๔๐	(๑๑,๔๘๐)
	บรรเทาสาธารณภัย																			
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			๑	๑	๑๔๐,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๕๑,๕๖๐	๑๕๗,๖๘๐	(๑๑,๖๗๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์			๑	๑	๑๓๘,๐๐๖		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	<u>พนักงานตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>																			
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																			
๒๑	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	แม่บ้าน			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานด้านการป้องกันฯ)			๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	พนักงานประจำรถดับเพลิง			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	พนักงานช่วยชีวิตคน			๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๖	ภารโรง			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	คนสวน			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานและชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๐๔)																			
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๕๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๑๐	(๓๒,๔๕๐)
	(นักบริหารงานการคลัง)																			
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๓๐	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
	ลูกจ้างประจำ																			
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑	๑	๒๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๕๙,๗๒๐	(๑๙,๗๒๐)
	พนักงานตามภารกิจ																			
๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ			๑	๑	๒๑๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๒๘,๓๖๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๗,๒๐๐	(๑๘๒๙๐)
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑	๑	๑๕๗,๐๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๔๑๐	๑๗๐,๐๑๐	๑๗๖,๘๕๐	(๑๓,๐๙๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑๔๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๕๖๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	(๑๑,๙๐๐)
	กองช่าง (๐๕)																			
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๙๙,๒๒๐	๕๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	อยู่ระหว่างการรับโอน
	(นักบริหารงานช่าง)																			
๓๘	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง. /ชง./ชว.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๓๙	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๗๒๐	(๓๗,๕๗๐)
๔๐	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง. /ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ขอใช้บัญชีสอบ กสถ.
๔๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง. /ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ขอใช้บัญชีสอบ กสถ.
	พนักงานตามภารกิจ																			
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๒๘๐	๑๘๐,๒๔๐	๑๘๗,๕๖๐	(๑๓,๘๘๐)
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑๒๘,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๖๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๔๔,๗๒๐	(๑๐,๗๑๐)
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑	๑	๑๓๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๔๘๐	๑๔๗,๒๔๐	๑๕๓,๒๔๐	(๑๑,๓๓๐)
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา			๑	๑	๑๓๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๐๘๐	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๗,๐๘๐	(๑๑,๖๒๐)
	พนักงานทั่วไป																			
๔๗	พนักงานสูบน้ำ			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๔๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
	(นักบริหารงานศึกษา)																			
๔๙	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๕๐	นักสันทนาการ	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานและชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะ ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานตามภารกิจ																			
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๗๒๐	๑๕๘,๐๔๐	(๑๑,๗๐๐)
	พนักงานครูและบุคลากรางการศึกษา																			
	โรงเรียนอนุบาล อบต.กลาง ๑(บ้านหมากมาย)																			
๕๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	บริหารสถานศึกษา	ชก.(คศ.๒)	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ขอให้บัญชีสอบ กอง.
	พนักงานครู																			
๕๓	นางศรีประทุมทอง ปุลาสะเก	สายการสอน	ชก.(คศ.๒)	๑	๑	๓๒๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๒๐,๕๒๐	๒๑,๘๔๐	๓๘๔,๐๐๐	๔๐๔,๕๒๐	๔๒๖,๓๖๐	(๒๖,๘๘๐)
๕๔	นางณัฐกานต์ พูลมาก	สายการสอน	คศ.๑	๑	๑	๒๙๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๖๔๐	๑๘,๙๒๐	๑๙,๙๒๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๓๐,๓๖๐	๓๕๐,๒๘๐	(๒๔,๕๐๐)
๕๕	นางถนอมจิตร ศิริจันทร์	สายการสอน	ชก.(คศ.๒)	๑	๑	๓๑๗,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๐๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๑,๔๘๐	๓๗๘,๘๔๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๐,๘๔๐	(๒๖,๔๘๐)
๕๖	นางประดิษฐ์ เกตุคง	สายการสอน	คศ.๑	๑	๑	๓๐๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๑๙,๗๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๒,๑๒๐	๓๔๐,๔๔๐	๓๖๐,๙๖๐	(๒๕๒๔๐)
	พนักงานตามภารกิจ																			
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ			๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	(๙,๖๙๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๘	ภารโรง			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลาง																			
	พนักงานครู																			
๕๙	นางสาวดอกจันทร์ โพธิ์สนธ์	สายการสอน	ชก.(คศ.๒)	๑	๑	๓๒๔,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๗๖๐	๒๑,๙๖๐	๓๘๖,๒๘๐	๔๐๗,๐๔๐	๔๒๙,๐๐๐	(๒๗,๐๖๐)
๖๐	นางเทวี มุขพิมาย	สายการสอน	คศ.๑	๑	๑	๒๕๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๓๖๐	๑๖,๒๐๐	๑๗,๒๘๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๖,๐๘๐	๓๐๓,๓๖๐	(๒๑,๒๑๐)
	พนักงานตามภารกิจ																			
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)			๑	๑	๑๑๙,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๖๘๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๓๕,๐๐๐	(๙,๙๙๐)
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)			๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	(๙,๖๙๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสุขสันต์																			
	พนักงานครู																			
๖๔	นางสำราญ บรรเดาะ	สายการสอน	ชก.(คศ.๒)	๑	๑	๓๐๘,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๖๐๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๕๒๐	๓๖๙,๑๒๐	๓๘๘,๕๖๐	๔๐๙,๐๘๐	(๒๕,๗๑๐)
	พนักงานตามภารกิจ																			
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)			๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมากมาย																			
	พนักงานครู																			
๖๖	นางวรนาฏ สืบชาติ	สายการสอน	ชก.(คศ.๒)	๑	๑	๓๒๔,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๗๖๐	๒๑,๙๖๐	๓๘๖,๒๘๐	๔๐๗,๐๔๐	๔๒๙,๐๐๐	(๒๗,๐๖๐)
	พนักงานตามภารกิจ																			
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)			๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	(๙,๖๙๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็กใหญ่																			
	พนักงานครู																			
๖๘	นางบุญกอง บุญชัน	สายการสอน	คศ.๑	๑	๑	๒๕๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๕๒๐	๒๗๓,๙๖๐	๒๙๐,๔๐๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๑,๕๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็กน้อย																			
	พนักงานครู																			
๗๐	นางอภิชญานันต์ เอ้ไทบุตร	สายการสอน	คศ.๑	๑	๑	๒๕๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๓๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๗,๒๘๐	๒๗๐,๔๘๐	๒๘๖,๘๐๐	๓๐๔,๐๘๐	(๒๑,๒๖๐)

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานและชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานตามภารกิจ																			
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)			๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๙,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๙,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนใหญ่																			
	พนักงานครู																			
๗๒	นางช่อผกา จรูญแสง	สายการสอน	คศ.๑	๑	๑	๒๔๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๙,๘๔๐	๒๙๖,๖๔๐	(๒๐,๗๕๐)
	พนักงานตามภารกิจ																			
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)			๑	๑	๑๑๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๖๘๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๓๕,๐๐๐	(๙,๙๙๐)
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านโนนสวรรค์																			
	พนักงานครู																			
๗๔	นางบุญมี จารุตัน	สายการสอน	ชก.(คศ.๒)	๑	๑	๓๐๐,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๒๐๐	๒๐,๒๘๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๗๙,๔๔๐	๓๙๙,๗๒๐	(๒๕,๐๑๐)
	พนักงานตามภารกิจ																			
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)			๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	(๙,๖๙๐)
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)			๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๙,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๙,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบัวเทียม																				
	พนักงานตามภารกิจ																			
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)			๑	๑	๑๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๘๐	๔๘๐	๔๘๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	(๑๒,๓๒๐)
	ค่าตอบแทน (๑๒,๓๒๐)																			
	(ใช้เงินอุดหนุน ๑๑,๔๐๐ บาท)																			
	(ส่วนเกินใช้งบท้องถิ่น ๗๒๐ บาท																			
๗๘	**พนักงานจ้างทั่วไป**																			
	ผู้ดูแลเด็ก			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																			
๗๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม																			
๘๐	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖,๙๔๐)
	พนักงานตามภารกิจ																			
๘๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			๑	๑	๒๓๐,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๙,๒๘๐	๒๔๘,๘๘๐	๒๕๘,๘๔๐	(๑๙,๑๗๐)
๘๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้างานธุรการ			๑	๑	๑๒๘,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๑๓,๖๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๔๔,๗๒๐	(๑๐,๗๑๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๘๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๙๘๐	(๑๕,๐๖๐)
(๕)	รวม			๘๗	๘๓	๑๒,๖๖๑,๘๙๐		๘๗	๘๗	๘๗				๔๒๔,๘๖๐	๔๓๕,๐๖๐	๔๔๔,๒๗๐	๑๓,๕๐๖,๗๕๐	๑๓,๗๔๑,๘๑๐	๑๔,๑๘๖,๐๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																๒,๐๑๖,๐๑๓	๒,๐๙๑,๒๗๒	๒,๑๕๗,๙๑๒	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๕,๕๒๒,๗๖๓	๑๖,๐๓๑,๐๘๒	๑๖,๕๔๓,๙๙๒	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๑๙.๔๖	๑๙.๑๓	๑๘.๘๐	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ฐานคำนวณหักเงินเดือนหักเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา)																๒๐.๔๕	๑๙.๔๒	๑๘.๔๕	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ฐานคำนวณเบี้ยยังชีพ)																๒๖.๙๐	๒๕.๒๓	๒๓.๖๕	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ฐานคำนวณหักเงินเดือนหักเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษาและเบี้ยยังชีพ)																๒๙.๖๕	๒๗.๖๗	๒๕.๘๖	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๗๙,๘๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๘๓,๗๙๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๘๗,๙๗๙,๕๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕% จากงบประมาณรายจ่ายประจำป พ.ศ.๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนฯ)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งจ่ายไว้	๗๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท
อุดหหนุนเงินเดือนครูฯ	๓,๘๐๐,๐๐๐ บาท
อุดหหนุนเบี้ยยังชีพ	๒๐,๑๙๘,๕๐๐ บาท
อุกหนุนเงินเดือนครูและบุคลากรทาการศึกษาและเบี้ยยังชีพ)	๒๓,๙๙๘,๕๐๐ บาท

คิดร้อยละ ๕๐ของงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๔ = ๑๕,๕๓๒,๗๖๓ X ๑๐๐ / ๗๙,๘๐๐,๐๐๐ = ๑๙.๕๖ %

คิดร้อยละ ๕๐ของงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๕ = ๑๖,๐๓๓,๐๘๒ X ๑๐๐ / ๘๓,๗๙๐,๐๐๐ = ๑๙.๑๓ %

คิดร้อยละ ๕๐ของงบประมาณรายจ่ายฯ ปี ๒๕๖๖ = ๑๖,๕๙๓,๙๗๒ X ๑๐๐ / ๘๗,๙๗๙,๕๐๐ = ๑๘.๘๐ %

ที่มา	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
ฐานตามหนังสือ ว ๗๐	๗๙,๘๐๐,๐๐๐	๘๓,๗๙๐,๐๐๐	๘๗,๙๗๙,๕๐๐
ฐานหักเงินเดือนครูฯ	๗๖,๐๐๐,๐๐๐	๗๘,๙๙๐,๐๐๐	๘๔,๑๗๙,๕๐๐
ฐานหักเบี้ยยังชีพ	๕๙,๖๐๑,๖๐๐	๖๓,๕๙๑,๐๐๐	๖๗,๗๘๑,๑๐๐
ฐานหักเงินเดือนครูและบุคลากรทาการศึกษาและเบี้ยยังชีพ)	๕๕,๘๐๑,๖๐๐	๕๙,๗๙๑,๖๐๐	๖๓,๙๘๑,๑๐๐

๑. ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๗๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท x ๕% = ๓,๘๐๐,๐๐๐ = ๗๙,๘๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๗๙,๘๐๐,๐๐๐ บาท x ๕% = ๓,๙๙๐,๐๐๐ = ๘๓,๗๙๐,๐๐๐ บาท

๓. ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๘๓,๗๙๐,๐๐๐ บาท x ๕% = ๔,๑๘๙,๕๐๐ = ๘๗,๙๗๙,๕๐๐ บาท

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นางสุชาดา สาธุจรัญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจ
(นายอัทชัย นิตยารส)
หัวหน้าสำนักปลัด

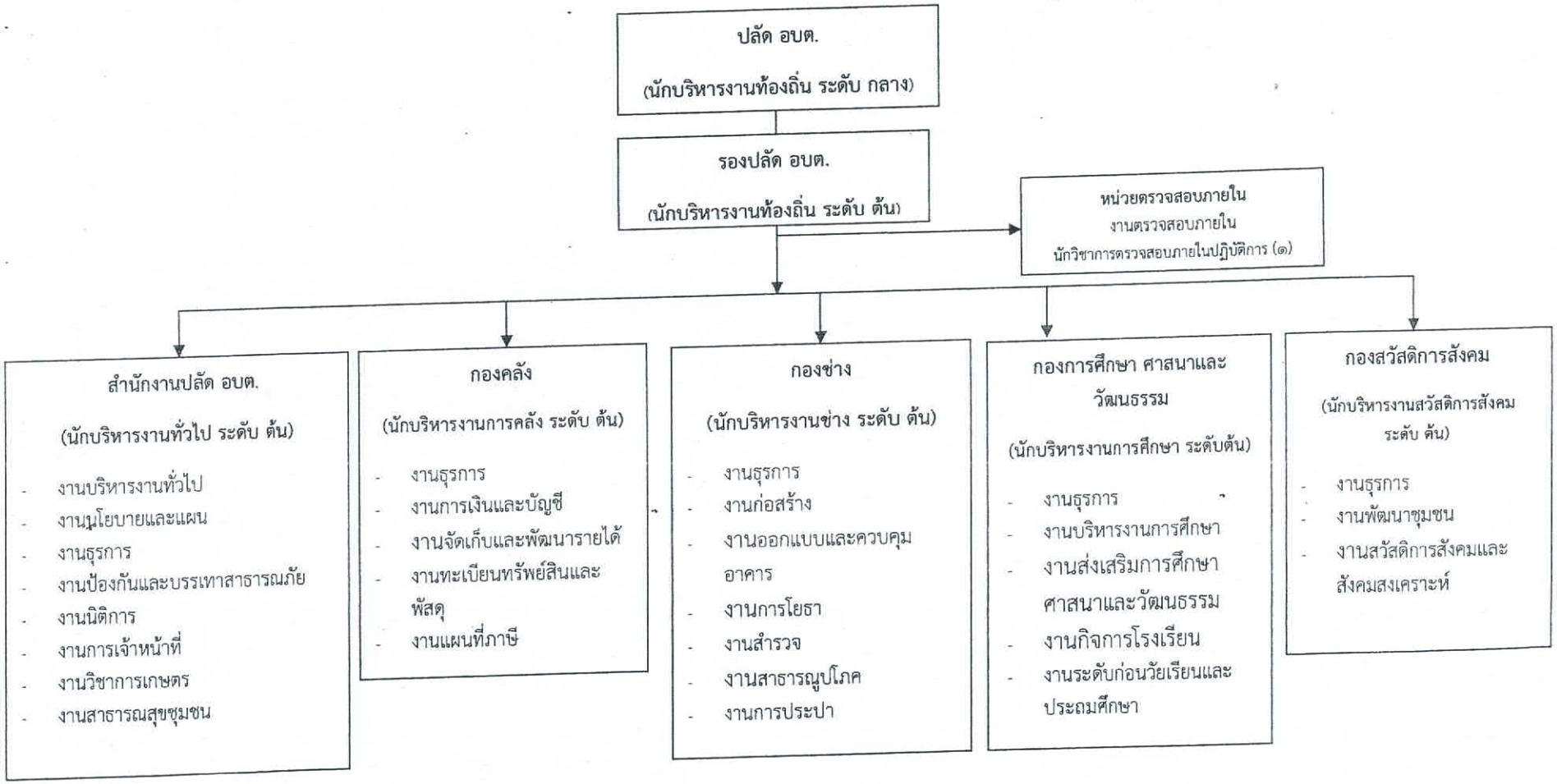
(ลงชื่อ)
(นางสาวสุพักตร์ จันทะเส)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจถูกต้อง (ลงชื่อ)
(นางสาวธิดารัตน์ วรพิมพ์รัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตรวจถูกต้อง (ลงชื่อ)

รับรองถูกต้อง
(นายทนงศักดิ์ ลาภาพันธ์)
นายกองค์การบริหารบส่วนตำบลกลาง

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารทั่วไป
งานธุรการ
-เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (๒)
- ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ (๑)
- พนง.ขับรถยนต์ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป
- (แม่บ้าน) (๑) พนักงานจ้างทั่วไป
- (ภารโรง) (๑) พนักงานจ้างทั่วไป
- (คนสวน) (๑) พนักงานจ้างทั่วไป

งานนโยบายและแผน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)
- ผช.นักวิเคราะห์ (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-เจ้าพนักงานป้องกันและสาธารณภัยชำนาญงาน (๑)
- ผช.จพง.ป้องกัน ฯ (๑)
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)
- คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน ฯ (๒) พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานช่วยชีวิตคน (๔) พนักงานจ้างทั่วไป
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
- พนง.ประจำรถดับเพลิง (๑) พนักงานจ้างทั่วไป

งานกฎหมายและคดี
-นิติกรชำนาญการ (๑)

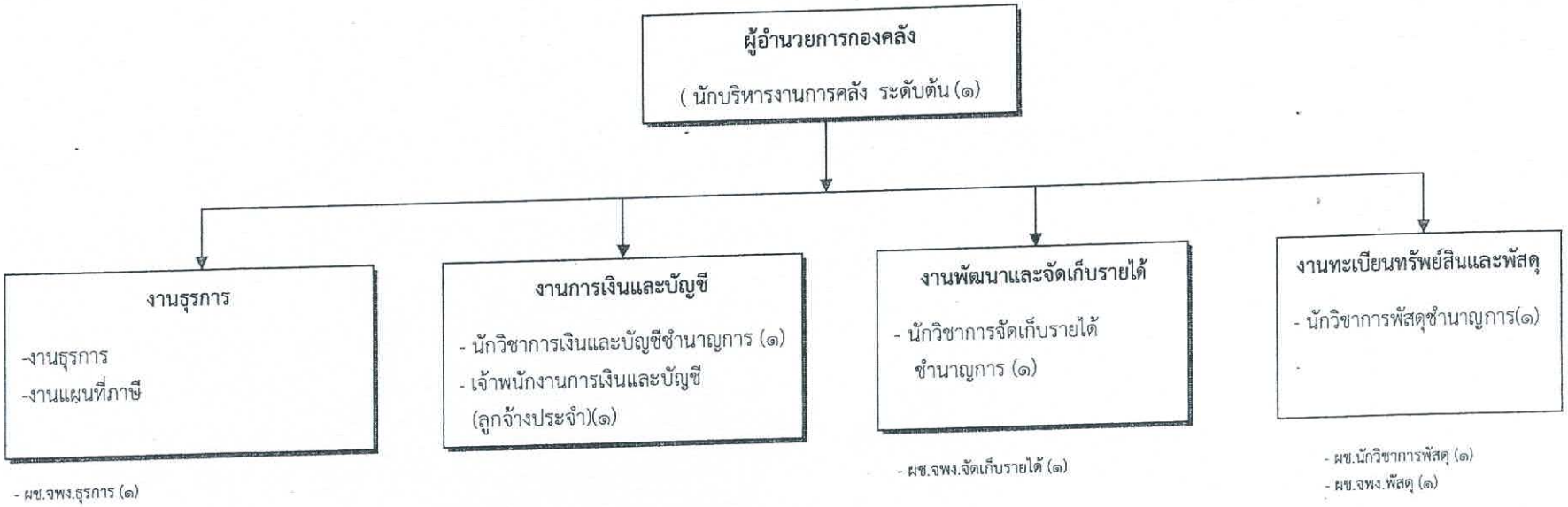
งานการเจ้าหน้าที่
-นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)
- ผช.นักทรัพยากรบุคคล (๑)

งานวิชาการเกษตร
-นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ (๑)
- ผช.นักวิชาการเกษตร (๑)

งานสาธารณสุขชุมชน
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน)(๑)
- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข (๑) พนง.จ้างตามภารกิจ

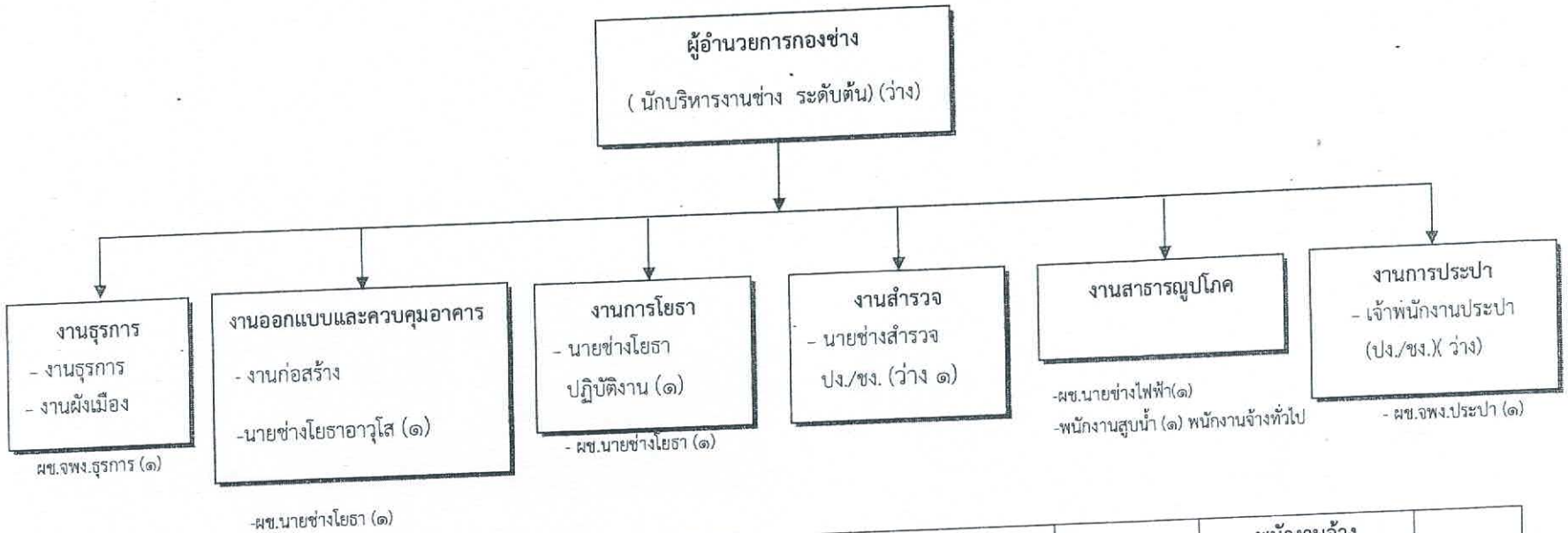
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	-	๑	๒	-	-	๑๐	๑๑	๒๙

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๑	๔	-	๙

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	(๑)	-	-	-	-	-	-	๓	-	๑	-	๕	๑	๑๑

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานธุรการ
- ผข.จพง.ธุรการ(๑)

งานบริหารการศึกษา
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- นักสันทนาการ (๑)

งานกิจการโรงเรียน
-ผู้อำนวยการสถานศึกษา(ว่าง)
-พนักงานครู คศ.๑ (๒)
-พนักงานครู คศ.๒ (๒)
- ผข.จพน.กง./บช.ให้แก่ โรงเรียน
(๑) พนง.จ้างตามภารกิจ(๑)
(๒) ภารโรง พนง.ทั่วไป(๑)

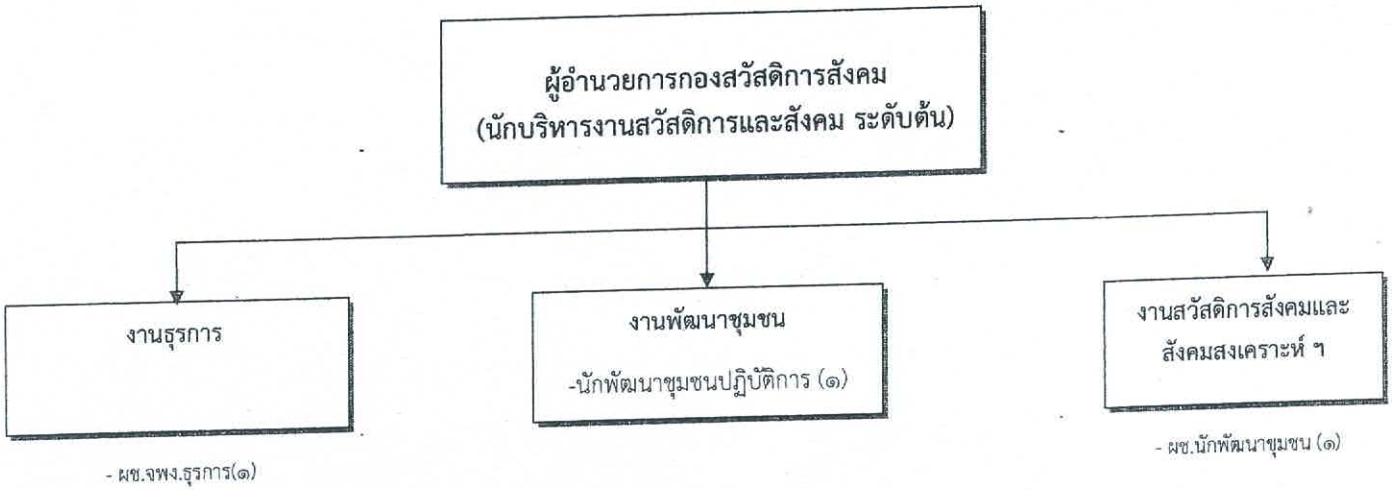
งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา
-พนักงานครู คศ.๒ (๔)
-พนักงานครู คศ.๑ (๔)
- ผข.ครู ผดด.(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ(ตามคุณวุฒิ)
- ผดด.(๘) พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
- ผดด.(๓) พนักงานจ้างทั่วไป

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒		-	-	-	-	-	-	๑	-	๔

บุคลากรทางการศึกษา

อันดับ	บริหารสถานศึกษา (ผอ.สถานศึกษา)			สายการสอน			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
จำนวน	-		(๑)	๖	๖	-		๑๐	๔	๒๗

โครงสร้างส่วนสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	น.ส.ธิดารัตน์ วรพิมพ์รัตน์	รปม. (การปกครองท้องถิ่น)	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๔๘๖,๗๒๐ (๔๐,๕๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นางวาสนา พลจัตุรัส	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		
<u>สำนักงานปลัด อบต(๐๑)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๓	นายอัทชัย นิตยารส	รป.ม. รัฐประศาสนศาสตร)	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		
๔	นางสุชาดา สาธุจรัญ	ศศ.บ. (บริหารธุรกิจการบัญชี	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐x๑๒)			
๕	นายกิตติศักดิ์ คำแน่น	น.ม. สาขากฎหมายมหาชน	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)			
๖	นายธนันทร์ชวัฒน์ เดชปุณสวัสดิ์	รป.ม. (สาขาการปกครองท้องถิ่น)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐x๑๒)			
๗	นางสาวกฤษณาพร สุทธิกรม	วท.บ. เกษตรศาสตร์ ม.ขอนแก่น	๗๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร การเกษตร	ปก.	๗๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๘	จ่าเอก พุฒิชัย เบญยะมาตร	รัฐศาสตร์บัณฑิต (บริหารธุรกิจ) ม.รามคำแหง	๗๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	๑๕,๖๐๐ (๓,๓๐๐x๑๒)	-	
๙	นางภูษิตา จุฬา	วท.บ. สาธารณสุขศาสตร์ ม.อุบลราชธานี	๗๖-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๗๖-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๑๐	นายปริญญา สุดขะดา	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐x๑๒)			
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ตามคุณวุฒิ)</u>												
๑๑	นางสาวลารัตน์ นามธรรม	ปริญญาตรี (สารสนเทศการจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒๒๘,๐๐๐ (๑๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒	นายวุฒิศักดิ์ บุดดาเคน	ปริญญาตรี (สัตวศาสตร)	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	-	ผช.นักวิชาการเกษตร		๒๐๗,๐๐๐ (๑๗,๒๕๐x๑๒)	-	-	
๑๓	นางสาวมุกดา ภักดีล้น	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๒๐๒,๘๐๐ (๑๖,๙๐๐x๑๒)	-	-	
๑๔	นางสาวสุนันทา สุตาสุข	ปริญญาตรี (สาธารณสุขศาสตร)		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข			ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			
๑๕	นางสาวธารารัตน์ สายทอง	ปริญญาตรี (ครุศาสตรบัณฑิต สาขานาฏกรรมคอมฯศึกษา)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๖	นายชัชวาลย์ สังข์ทอง	ปริญญาตรี เอกการปกครอง สาขา รัฐศาสตร์	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ		๑๓๗,๗๖๐ (๑๑,๔๘๐x๑๒)	-	-	
๑๗	นายปรีชา สานารี	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๔๐,๐๔๐ (๑๑,๖๗๐x๑๒)	-	-	
๑๘	นางสาวธิปธนัชญ์ พรนิยมสิริ	ปวส. (บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๑๙	นางสาววาสนา ธาตุไชย	บธ.บ. (ทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๒๘,๕๒๐ (๑๐,๗๑๐x๑๒)	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>												
๒๐	นายเทียนชัย นามจำปา	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	
<u>พนักงานจ้าง ประเภท ทั่วไป</u>												
๒๑	นางสาวเกษราภรณ์ กสิภูมิ	ม.๖	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๒	นายวีระยุทธ์ พั่วแดง	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๓	นายวสันต์ สาระพันธ์	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๔	นายสมัย แก้วเขียว	ป.๖	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน ฯ)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน ฯ)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>พนักงานจ้าง ประเภท ทั่วไป</u>												
๒๕	นายชัยประสิทธิ์ สายพันธ์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถดับเพลิง	-	-	พนักงานประจำรถดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๖	นายธวัช โมคทิพย์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน ฯ)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน ฯ)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๗	นายยุทธศาสตร์ แก้วดวงดี	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๘	นายสรธร ใยบัวขาว	ม.๓	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๙	นายธงชัย ปัสนา	ปวส.	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๐	นายรุ่งระวี ต้นสินทร์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๑	นายวัฒนา รัตนภา	ม.๖		คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานช่วยชีวิตคน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองคลัง(๐๔)</u>												
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>												
๓๒	นางสาวสุพักตร์ จันทะเส	บธ.ม. บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	-	
๓๓	น.สพิชาพัทธ์ ดวงอินทร์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	
๓๔	นางทศวรรณ สดชื่น	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	
๓๕	นางนวพร อินทะวงศ์	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>												
๓๖	นางสาริกา พรมราช	บช.บ. (การบัญชี)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๓๖,๖๔๐ (๑๙,๗๒๐x๑๒)	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>												
๓๗	นางนิตยา สานารี	บช.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๑๙,๔๘๐ (๑๘,๒๙๐x๑๒)	-	-	
๓๘	นายศาสตราวุธ แก้วดวงดี	รปศ.บ (บริหารรัฐกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑๕๗,๐๘๐ (๑๓,๐๙๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองคลัง(๐๔)</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>												
๓๙	นางสาวปิยาภรณ์ ลาภาพันธุ์	ปวส. (บริหารธุรกิจ) สาขาการบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๔๐	นางรุ่งณภา ขันตี	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๒,๘๐๐ (๑๑,๙๐๐x๑๒)	-	-	
<u>กองช่าง(๐๕)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u>												
๔๑	-	-	๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่าง (๒๙ เม.ย.๖๓) อยู่ระหว่างการรับโอน
๔๒	นายจตุพล มหาวัน	ปริญญาตรี วท.บ. (ก่อสร้าง)	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	
๔๓	นายสายัณห์ พิมพ์เพ็ง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	
๔๔	-	-	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๗๖-๓-๐๕-๐๔๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่าง (๑ ต.ค.๕๔) ขอใช้บัญชี กสถ.
๔๕	-	-	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	-	๗๖-๓-๐๕-๐๔๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	-	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่าง กำหนดตำแหน่งใหม่ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ สว. ๒๗ พ.ย.๖๑ ขอใช้บัญชี กสถ.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองช่าง(๐๕)</u>												
<u>พนักงานจ้าง ประเภท ภารกิจ</u>												
๔๖	นายสุพล สิงห์ทอง	ปวส. (โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๖,๕๖๐ (๑๓,๘๘๐x๑๒)	-	-	
๔๗	นายดวงพร จันทร์ส่อง	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๔๘	นายรัชฎา บุญจุล	ปวส. (โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๕,๙๖๐ (๑๑,๓๓๐x๑๒)	-	-	
๔๙	นายพงศ์พณิช เรืองธรรม	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๓๙,๔๔๐ (๑๑,๖๒๐x๑๒)	-	-	
๕๐	นายอิสระพงศ์ สดชื่น	วท.บ. (อิเล็กฯคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๘,๕๒๐ (๑๐,๗๑๐x๑๒)	-	-	
<u>พนักงานจ้าง ประเภท ทั่วไป</u>												
๕๑	นายสังวรณ์ ผ่านเสนา	ป.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
<u>กองการศึกษา ฯ(๐๘)</u>												
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>												
๕๒	นางกรรณิกา ผลดี	ปริญญาโท ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษาฯ)	ต้น	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษาฯ)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๕๓	นายพิศาล สีหบุตร	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษาฯ)	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก.	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก.	๑๘๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองการศึกษา ฯ(๐๘)</u>												
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>												
๕๔	นางสาวสุทธกมล ผดุงเวียง	ปริญญาตรี ศษ.บ. (ประถมศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๕๕	นางสาวสุมารี นามจำปา	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๓๒๗๘๒-๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	
<u>พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา</u>												
<u>โรงเรียนอนุบาล อบต.กลาง ๑(บ้านหมากมาย)</u>												
๕๖	-	-	๗๖-๓-๐๘-๑-๓๒๗๘๒-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	๗๖-๓-๐๘-๑-๓๒๗๘๒-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง (๒ พ.ค.๕๔) ขอใช้บัญชี กสถ.
<u>พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา</u>												
๕๗	นางศรีประทุมทอง ปุลาสะเก	ศษ.ม. (บ.การศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๖-๕-๐๐๐๑๒	ครู	คศ.๒	๗๖-๓-๐๘-๖-๕-๐๐๐๑๒	ครู (ครูชำนาญการ)	คศ.๒	๓๒๒,๕๖๐ (๒๖,๘๘๐๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
๕๘	นางณัฐกานต์ พูลมาก	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖-๕-๐๐๐๑๓	ครู	คศ.๑	๗๖-๓-๐๘-๖-๕-๐๐๐๑๓	ครู	คศ.๑	๒๙๕,๐๐๐ (๒๔,๕๐๐๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
๕๙	นางถนอมจิตร ศิริจันทร์	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖-๕-๐๐๐๑๔	ครู (ครูชำนาญการ)	คศ.๒	๗๖-๓-๐๘-๖-๕-๐๐๐๑๔	ครู (ครูชำนาญการ)	คศ.๒	๓๑๗,๗๖๐ (๒๖,๔๘๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
๖๐	นางประดิษฐ์ เกตุคง	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖-๕-๐๐๐๑๕	ครู	คศ.๑	๗๖-๓-๐๘-๖-๕-๐๐๐๑๕	ครู	คศ.๑	๓๐๒,๘๘๐ (๒๕,๒๔๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>												
๖๑	นางสาวกนกพิชญ์ สารบูรณ์	ปริญญาตรี เอกบริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๓๙๗๑-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีให้แก่โรงเรียน	-	๓๙๗๑-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีให้แก่โรงเรียน	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองการศึกษา ฯ(๑๘)</u> <u>พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา</u> <u>โรงเรียนอนุบาล อบต.กลาง ๑(บ้านหมากมาย)</u> <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๖๒	นายชลิต วิลามาศ	อนุปริญญา	๒๒๐๕-๔	ภารโรง	-	๒๒๐๕-๔	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลาง</u>												
๖๓	นางสาวดอกจันทร์ โพธิ์สนธ์	ศษ.ม. (บ.การศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๐	ครู (ครูชำนาญการ)	คศ.๒	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๐	ครู (ครูชำนาญการ)	คศ.๒	๓๒๔,๗๒๐ (๒๗,๐๖๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
๖๔	นางเทวี มุขพิมาย	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๗	ครู	คศ.๑	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๗	ครู	คศ.๑	๒๕๔,๕๒๐ (๒๑,๒๑๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>												
๖๕	น.ส.วรินรำไพ อินจันทร์	บธ.บ. (การบริหารทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๙,๘๘๐ (๙,๙๙๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
๖๖	นางจุฑามาศ ปัสนา	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๖๗	นางสาวเณรัณธิการ ภักดีล้น	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	งบ อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองการศึกษา ฯ(๐๘)</u> <u>พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล</u> <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสุขสันต์</u>												
๖๘	นางสำราญ บรรเดาะ	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๒	ครู	คศ.๑	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๒	ครู	คศ.๑	๒๖๔,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>												
๖๙	นางจิรัชยา วงเวียน	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล</u> <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมากมาย</u>												
๗๐	นางวรนาฎ สืบชาติ	ศษ.ม. (บ.การศึกษา)	๓๔-๒-๐๑๓๖	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๑ (ครูชำนาญการ)	คศ.๒	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๑	ครู (ครูชำนาญการ)	คศ.๒	๓๒๔,๗๒๐ (๒๗,๐๖๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>												
๗๑	น.ส.วิลาวัณย์ สุดาขม	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองการศึกษา ฯ(๐๘)</u> <u>พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล</u> <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็กใหญ่</u>												
๗๒	นางบุญกอง บุญขัน	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๔	ครู	คศ.๑	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๔	ครู	คศ.๑	๒๕๘,๓๖๐ (๒๑,๕๓๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๗๓	น.ส.ภรรศฐพร โสวิชัย	ปวช. (เกษตรกรรม)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	งบ อบต.
<u>พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล</u> <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็กน้อย</u>												
๗๔	นางอภิชญานันต์ เอ้โทบุตร	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๕	ครู	คศ.๑	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๕	ครู	คศ.๑	๒๕๕,๑๒๐ (๒๑,๒๖๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>												
๗๕	น.ส.ชุติมณฑ์ พุฒพวง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองการศึกษา ฯ(๐๘)</u> <u>พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล</u> <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนใหญ่</u>												
๗๖	นางช่อผกา จรูญแสง	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๖	ครู	คศ.๑	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๔๙,๐๐๐ (๒๐,๗๕๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>												
๗๗	นางวิลาวรรณ จันทร์ส่อง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๙,๘๘๐ (๙,๙๙๐x๑๒)	-	-	กรมอุดหนุน
<u>พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล</u> <u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านโนนสวรรค์</u>												
๗๘	นางบุญมี จารุตัน	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๓	ครู (ครูชำนาญการ)	คศ.๒	๗๖-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๒๓	ครู (ครูชำนาญการ)	คศ.๒	๓๐๐,๑๒๐ (๒๕,๐๑๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>												
๗๙	น.ส.ขวัญฤดี ลำพันธ์	ปวช. (การบัญชี)	-	ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>												
๘๐	น.ส.ภัสรา สำราญ	ปวส. (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองการศึกษา ฯ(๐๘)</u> <u>พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล</u> <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบัวเทียม</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>												
๘๑	น.ส.พินิตร ทองสวัสดิ์	ศษ.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๔๗,๘๔๐ (๑๒,๓๒๐x๑๒)	-	-	กรมฯอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๘๒	นางสาวอนุสรา เอ้โทบุตร	ศศ.บ. การบริหารงานยุติธรรมและสังคม	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	งบ อบต.
<u>กองสวัสดิการสังคม(๑๑)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u>												
๘๓	นายวีรภัทร ผ่านเสนา	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๗๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	
๘๔	นายวิทยา วังนุราช	วท.บ. เทคโนโลยีอุตสาหกรรมแขนงเทคโนโลยีเครื่องกล	๗๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	-	๗๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองสวัสดิการสังคม(๑๑)</u>												
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>												
๘๕	นายจักราวุธ เอ้โทบุตร	วท.บ. (เทคโนฯการจัดการอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๓๐,๐๔๐ (๑๙,๑๗๐x๑๒)	-	-	
๘๖	นางสาวพัชรี ผกามาต	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๘,๕๒๐ (๑๐๗๑๐x๑๒)	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u>												
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>												
๘๗	นางสาวภานุมาส วังรัตนาศิริกุล	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๗๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๗๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลกลางจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลกลางต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลาจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน สังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. **การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล** ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
****

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๒๖ , ๒๒๗ , ๒๒๙ , ๒๓๑ และ ข้อ ๒๓๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง จึงขอประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ดังนี้

<u>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

<u>รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลางให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัวในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการสั่งการ การอนุญาตและการอนุมัติ จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลางปฏิบัติราชการแทน และมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับดูแล

ตรวจสอบ.../

ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำส่วนราชการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ที่ ๘๖๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ในการสั่ง การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับหรือคำสั่ง ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงานประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานแต่ละส่วนราชการเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

<u>กองคลัง</u>

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานแผนที่ภาษี

<u>กองการศึกษา</u>

- งานธุรการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจการโรงเรียน
- งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

ทั้งนี้ นอกเหนือจากหน้าที่ที่มอบหมายให้รับผิดชอบ กองคลังและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ช่วยเหลือกลั่นกรองหนังสือราชการจากกองและส่วนต่างๆ รวมทั้งมีหน้าที่กำกับดูแลตรวจสอบการคัดแยก หนังสือของทางราชการ และและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑) <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานตรวจสอบภายใน
- งานประชาสัมพันธ์
- งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานธุรการ.../

๑.๓ **งานธุรการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล
- งานบันทึกข้อมูล
- งานจัดทำฎีกา

๑.๔ **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือป้องกันและฟื้นฟู

๑.๕ **งานนิติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานด้านนิติกร
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๖ **งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง

๑.๗ **งานส่งเสริมการเกษตร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- **งานการรวมกลุ่มเกษตรกร**

๑.๘ **งานสาธารณสุขชุมชน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสาธารณสุขชุมชน
- งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการรับ-เบิกจ่ายเงิน การทำส่งเงิน การตรวจสอบเงินองค์การบริหารส่วนตำบลรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับจ่ายเงินสะสม การยืมเงินทำรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์ จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานรับตรวจสอบของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมต่างๆ แบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๒.๑ **งานธุรการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานรับ ส่ง โต้ตอบ หนังสือ

๒.๒ **งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกา
- งานการเก็บรักษาเงิน
- งานบัญชีและงานทะเบียนคุมบัญชี
- งานงบทดลองและบัญชีแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ **งานจัดเก็บและพัฒนารายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน

๒.๔ งานทะเบียน.../

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๒.๕ งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานแผนที่ภาษี

๓. กองช่าง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบและจัดทำโครงการจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมและจัดทำทะเบียนแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานกิจการประปาขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานรับ ส่ง โต้ตอบ หนังสือ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานระบายน้ำ
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพานและเขื่อน
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๓ งานการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานระบายน้ำ
- งานผังเมือง

๓.๔ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานกิจการสาธารณูปโภคและบริการ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๕ งานสำรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ
- งานวัดระดับภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน
- งานผังเมือง จัดทำแผนที่
- งานบันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ

๓.๖ งานการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจการประปา

๔. กองการศึกษา.../

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา การจัดระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาศักยภาพการเรียนการสอน บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ควบคุมดูแลสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำรวจเด็กที่มีอยู่ตามเกณฑ์การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำรวจเด็กที่มีอยู่ตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียน สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาจัดทำรายงานการศึกษา และสถิติข้อมูลต่างๆ จัดกิจกรรมทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรมจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้าเพื่อเป็นศูนย์กลางจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน จัดแแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๔.๑ งานธุรการมี หน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานรับ ส่ง โต้ตอบ หนังสือ
- งานจัดทำฎีกา

๔.๒ งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารจัดการการศึกษา
- งานพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานบริหารเงินและงบประมาณ
- งานปกครองบังคับบัญชา

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๔.๔ งานกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูลการศึกษา
- งานหลักสูตรการศึกษา
- งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)
- งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา

๔.๕ งานระดับก่อนวัยและประถมศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลการศึกษา
- งานหลักสูตรการศึกษา
- งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)
- งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม ส่งเสริมสวัสดิการผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกทอดทิ้ง ดูแลให้ได้รับสวัสดิการที่เท่าเทียมกัน งานสังคมสงเคราะห์ สงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ คนชรา ผู้พิการทุพพลภาพ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี ฝึกอบรมกลุ่มอาชีพการจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และกิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด การให้คำปรึกษาและแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานธุรการ.../

๕.๑ งานธุรการมี หน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานรับ ส่ง โต้ตอบ หนังสือ
- งานจัดทำฎีกา

๕.๒ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมสวัสดิการผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกทอดทิ้ง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานประสานงานและขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

๕.๓ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ
- งานส่งเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์
- งานประสานและขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มารับบริการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทนงศักดิ์ ลาภาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
ที่ ๑๐๔๑/ ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

.....

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบการจัดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เข้าประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ตามบัญชีรายละเอียดการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) ในการประชุมครั้งที่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทนงศักดิ์ ลาภาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

.....

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบการจัดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เข้าประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง ตามบัญชีรายละเอียดการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้ง นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลกลางจึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทนงศักดิ์ ลาภาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

ที่ อบ ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๔๒๐

ที่ว่าการอำเภอเดชอุดม
ถนนประชา อบ ๓๔๑๖๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๐๗๒
ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

พร้อมนี้อำเภอเดชอุดม จึงขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตพื้นที่อำเภอเดชอุดม จำนวน ๑๔ แห่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นายธรรมนูญ แจ่มใส
นายอำเภอเดชอุดม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร. ๐-๔๕๓๖-๒๔๔๖

ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๐๗๒

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการให้ความเห็นชอบฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ **เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ** แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. <u>เห็นชอบ</u> ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลังคงเดิม จำนวน ๑๔๗ แห่ง

๒. <u>เห็นชอบ</u> ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลังคงเดิม และ <u>เห็นชอบ</u> ให้ยุบเลิกตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอ จำนวน ๘ แห่ง

๓. <u>เห็นชอบ</u> ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลังคงเดิม และ <u>เห็นชอบ</u> ให้ยุบเลิกตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี (โดยเป็นไปตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๒๒ แห่ง

๔. <u>เห็นชอบ</u> ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลังคงเดิม และ <u>ไม่เห็นชอบ</u> ให้กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ แห่ง คือ อบต.บ้านไทย อ.เขื่องใน โดยปรากฏว่าไม่มีการคำนวณค่างาน, ไม่มีเอกสารประกอบปริมาณงานในการขอกำหนดตำแหน่ง และยังไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

๕. <u>เห็นชอบ</u> ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗๘ แห่ง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับความเห็นชอบตามบัญชีการให้ความเห็นชอบฯ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามมติ ก.อบต.จังหวัด และดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมติ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติเห็นชอบ

๒. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแผ่นซีดีรอม จำนวน ๑ แผ่น ส่งให้จังหวัดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ

/ ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล...

ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เห็นด้วยกับมติ ก.อบต.จังหวัด ดังกล่าวแล้ว ให้เสนอยืนยันร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เดิม ทั้งฉบับพร้อมเหตุผลให้จังหวัด เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรุจ วิชัยบุญ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐๔๕- ๓๔๔-๕๙๑
กาญจนาภรณ์ (๐๘๖-๔๖๗๒๒๘๙)

๒) การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน .....

"สรรหา การรับโอน พนักงานส่วนตำบล การสรรหาพนักงานจ้าง ตามกรอบทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี" ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ข่าวประชาสัมพันธ์

วันจันทร์ ที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น.

นายสำเนียง สิมมาวัน ท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี มอบแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๙ ราย พร้อมด้วยข้าราชการกลุ่มงานมาตรฐานฯ ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี

Facebook

facebook.com/photo?fbid=1472729522931203&set=a.120301911507311

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งว่างลงแทนตัวอย่างต่ำ จำนวน ๑ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานประเภทวิชาการ

- ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง [illegible]

โดยผู้ที่ประสงค์จะโอน (ย้าย) ให้จัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) คำขอโอน (ย้าย) จากต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

(๒) สำเนาระเบียนประวัติ จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

(๔) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

(๖) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ประสงค์โอน(ย้าย) และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ฐานกำหนดตำแหน่งเป็นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน(ย้าย) ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๖-๑๑๔๔ ในระหว่างเวลาราชการ หรือ www.klangcoc.go.th ได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทนงศักดิ์ คนหลัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

อบต.กลาง ต.กลาง อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี

25 มกราคม ·

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง การรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

22

ถูกใจ แสดงความคิดเห็น แชร์

เขียนความคิดเห็น...

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

97°F Partly sunny ไทย 15:37 24/6/2564

Facebook

facebook.com/photo?fbid=1429079933962829&set=a.120301911507311

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการด้านสาธารณสุข) จำนวน ๑ อัตรา

เงื่อนไขตำแหน่ง [illegible]

โดยผู้ที่ประสงค์จะโอน (ย้าย) ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) คำร้องขอโอน (ย้าย) จากต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

(๒) สำเนาทะเบียนประวัติ จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ชุด

(๔) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

(๕) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

(๖) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ประสงค์โอน(ย้าย) และมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน(ย้าย) ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐-๔๓๓๑-๑๐๔๔ ในวันและเวลาราชการ หรือ www.klangtambon.go.th ได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพงศ์ศักดิ์ อบทาทับ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

อบต.กลาง ต.กลาง อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี

23 พฤศจิกายน 2020 ·

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง การรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

32 แชร์ 2 ครั้ง

ถูกใจ แสดงความคิดเห็น แชร์

เขียนความคิดเห็น...

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Partly sunny ไทย 15:39 24/6/2564

Facebook

facebook.com/photo?fbid=1472729522931203&set=a.120301911507311

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตามงานประเภททั่วไปการ

- ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ผู้ปฏิบัติการด้านชุมชน) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๑-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑

โดยผู้ที่ประสงค์จะโอน (ย้าย) ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) คำร้องขอโอน (ย้าย) จากต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

(๒) สำเนาคำสั่งบรรจุ จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

(๔) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

(๖) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ประสงค์โอน(ย้าย) และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ระบุข้างต้น ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน(ย้าย) ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๑-๑๑๕๕ ในวันและเวลาราชการ หรือ www.klangsao.go.th ได้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพนมศักดิ์ ภาคพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

อบต.กลาง ต.กลาง อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี

25 มกราคม ·

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง การรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

22

ถูกใจ แสดงความคิดเห็น แชร์

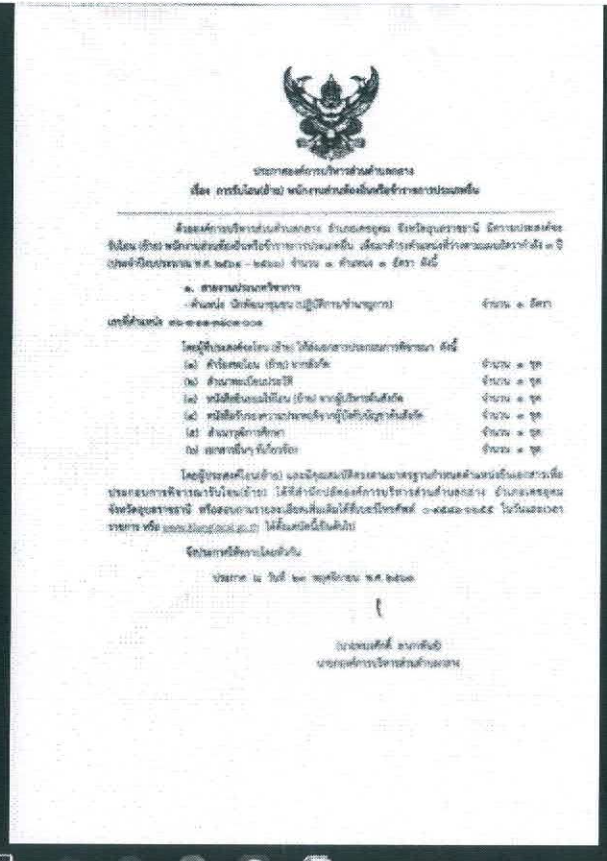
เขียนความคิดเห็น...

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

97°F Partly sunny 15:37 24/6/2564

Facebook

facebook.com/photo?fbid=1429079939962829&set=a.120301911507311



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา นั้น

๑. สายงานประเภทวิชาการ

- ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการด้านพัฒนาชุมชน) จำนวน ๑ อัตรา

เกณฑ์ตำแหน่ง [illegible]

โดยผู้ที่ประสงค์จะโอน (ย้าย) ให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) คำร้องขอโอน (ย้าย) จากต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
(๒) สำเนาทะเบียนประวัติ จำนวน ๑ ชุด
(๓) หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
(๔) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
(๖) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ประสงค์จะโอน (ย้าย) และมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน(ย้าย) ให้ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี หรือสอบถามทางเบอร์โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๒-๑๑๕๕ ในวันและเวลาราชการ หรือ www.klang.go.th ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพงศ์ศิลป์ อนุกลิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

อบต.กลาง ต.กลาง อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี
23 พฤศจิกายน 2020 ·

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง การรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

32 แชร์ 2 ครั้ง

ถูกใจ แสดงความคิดเห็น แชร์

เขียนความคิดเห็น...

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

97°F Partly sunny ไทย 15:39 24/6/2564

klanglocal.go.th/index.php/th/

[illegible]

๓.๓ กรณีที่สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยไม่ได้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ แล้วทำความสะอาดด้วยน้ำอีกครั้ง

๓.๔ กรณีสูบสิ่งปฏิกูลที่ทำการแล้ว ต้องทำความสะอาดภายในตำแหน่งถังเก็บ ๓ ครั้ง และน้ำเสียที่เกิดจากการล้างต้องนำไปเจือจางกับน้ำเสีย หรือกรณีของสุขภัณฑ์ที่ต่อกับท่อที่ไม่ต้องสูบจากแหล่งน้ำดื่มน้ำใช้ไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร

๓.๕ ต้องทำความสะอาดเครื่องสูบ ถุงมือ ๑ แผงรองเท้า ๑ ชุดแต่งกายวันที่ปฏิบัติงาน

๓.๖ ผู้ประกอบกิจการต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยแพทย์การตรวจโดยระบบทางเดินอาหาร

๓.๗ ห้ามนำสิ่งปฏิกูลไปทิ้งนอกที่ดิน และต้องสูบเก็บให้หมดไม่ให้เหลือค้างในถังเรือน

๔ หลักฐานประกอบการ

๔.๑ สำเนาบัตรประชาชน หรือทะเบียนราษฎร หรือหนังสือเดินทาง

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๓ สำเนาใบอนุญาตขายสุขภัณฑ์ ต้องมีการตรวจสุขภาพ หรือใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่ประกอบกิจการ ใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการสิ่งปฏิกูลตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสำเนาใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๕ ระยะเวลา

ผู้ที่สนใจมีความประสงค์ขอดำเนินการรับทำ การเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล (ดูดส้วม) จะต้องแจ้งต่อเทศบาลตำบลคลองขุด ได้ติดต่อที่สำนักงานเทศบาลตำบลคลองขุด อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ในเวลาราชการ ๕ ทั้งการขอต่ออายุใบอนุญาตเดิมตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑ , ๒ และปฏิบัติตามข้อบัญญัติท้องถิ่นตามระเบียบ เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชนะศักดิ์ ธนาพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลคลองขุด

klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง การรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานประเภท บริหารงานช่าง

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๖-๑-๕-๑๑๐๑-๐๐๑

โดยผู้ที่ประสงค์จะโอน (ย้าย) ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) คำร้องขอโอน (ย้าย) จากต้นสังกัด	จำนวน ๑ ชุด
(๒) สำเนาทะเบียนประวัติ	จำนวน ๑ ชุด
(๓) หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บริหารต้นสังกัด	จำนวน ๑ ชุด
(๔) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด	จำนวน ๑ ชุด
(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑ ชุด
(๖) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ประสงค์โอน(ย้าย) และมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน(ย้าย)ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๒-๖๖๕๕ ในวันและเวลาราชการได้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชนะศักดิ์ ธนาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

Facebook
facebook.com/photo?fbid=1228776313993193&set=pcb.1228777057326452

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้ถูกห้ามรับบำเหน็จบำนาญตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการทำความผิดทางอาญาในคดีที่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมวด๒ ผู้ที่จำเป็นการตรวจสอบการเลือกสรรในวันที่กำหนดญาจำ จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครต่อตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

๓.การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติราชการและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารส่วนตำบลทุ่งสว่าง อำเภอทุ่งสว่าง จังหวัดอุบลราชธานี ในเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ – ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (งดเว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๐.๐๐น-๑๖.๐๐

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจำเป็นต้องนำเอกสารหลักฐานการศึกษาและเอกสารที่เป็นหลักฐานต่างๆ ที่ต้องยื่นในการสมัครด้วยตนเอง โดยนำเอกสารและใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนส่งเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และผู้สมัครต้องนำรูปถ่ายที่ระบุข้างต้น จำนวน ๑ รูป

๓.๒ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาที่ใช้ยื่นสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันสอบว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามความประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล หรือใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี) ฯลฯ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๗ ค่าธรรมเนียม.../

อบต.กลาง ต.กลาง อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี
24 มีนาคม 2020
ถูกใจ แสดงความคิดเห็น แชร์
เขียนความคิดเห็น...
Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.
88°F Cloudy ไทย 10:01 25/6/2564

klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ และได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรร เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อดำเนินการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ตามบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างแนบท้ายประกาศนี้ โดยบัญชีนี้ให้ใช้ได้ตลอดเวลาเลิกหรือสิ้นสุดลงไปเมื่อครบ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือเมื่อรับประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีภาระงานเพิ่มขึ้นใหม่แล้วแต่กรณี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพนมศักดิ์ อนาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

klanglocal.go.th/index.php/th/

สแกนด้วย CamScanner

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

.....

๑.พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานประจำรถบุ๊ชิพ)

ลำดับที่	เลขที่สอบ	ชื่อ สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๒	นายวัฒนา จันทา	
๒	๐๔	นายสหรร ใยบัวทอง	

หมายเหตุ

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.) ก่อน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกลางจะมีหนังสือแจ้งให้มาทำงานตัวและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไป

.....

klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง การรับโอนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเคลุง จังหวัดกระบี่ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างลง ตามแผนอัตรากำลังข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานประเภทวิชาการ

- ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๐-๐๐๐๐-๐๐๐

โดยผู้รับโอนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเป็นข้าราชการ ตามข้อ ๑ จำนวน ๑ ชุด
(๒) สำเนาหนังสือรับรองวุฒิ จำนวน ๑ ชุด
(๓) หนังสือยินยอมโอนย้าย จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
(๔) หนังสือรับรองความประพฤติ จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
(๕) สำเนาทุกใบประจำตัว จำนวน ๑ ชุด
(๖) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ประสงค์จะย้าย และมีคุณสมบัติครบถ้วนและตรงตามกำหนดตำแหน่งในเอกสารที่ประกาศการจัดการรับโอนย้าย ให้ยื่นคำขอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเคลุง จังหวัดกระบี่ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ หรือ www.klanglocal.go.th ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายระพีพัฒน์ สงวนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเคลุง จังหวัดกระบี่ ได้ประกาศรับสมัครและคัดเลือกบุคคลที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เพื่อเป็นบริบาลท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ และวันสิ้นสุดระยะเวลา โดยกระทรวงสาธารณสุข ในวันพุธที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ การสอบคัดเลือกได้สิ้นสุดแล้ว จึงประกาศรายชื่อรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ดังนี้

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๑	นางสาวจริญา รามรุ่ง	
๐๒	นางสาวรจนา บุญเจริญ	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายระพีพัฒน์ สงวนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

หน้าแรก
ไม่ปลอดภัย | klanglocal.go.th/index.php/th/

[illegible]

๓. หลักฐานการสอบบุคคล [illegible]

[illegible]

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ [illegible] พ.ศ. [illegible]

(ลงชื่อ)

(นายทนงศักดิ์ [illegible])

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

หน้าแรก
ไม่ปลอดภัย | klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง การรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานประเภท บริหารงานช่าง

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

โดยผู้ที่ประสงค์จะโอน (ย้าย) ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) คำร้องขอโอน (ย้าย) จากสังกัด	จำนวน ๑ ชุด
(๒) สำเนาทะเบียนประวัติ	จำนวน ๑ ชุด
(๓) หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บริหารต้นสังกัด	จำนวน ๑ ชุด
(๔) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด	จำนวน ๑ ชุด
(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑ ชุด
(๖) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ประสงค์โอน(ย้าย) และมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน(ย้าย)ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๖-๒๐๕๔ ในวันและเวลาราชการได้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทนงศักดิ์ ตาภาพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

หน้าแรก
ไม่ปลอดภัย | klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเสนอุดม จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานประเภท บริหารงานท้องถิ่น

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๑๐๑๐๑๐๐๐๐๑๑

โดยผู้ประสงค์จะโอน (ย้าย) ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) สำเนาคำสั่งโอน (ย้าย) บรรจุ จำนวน ๑ ชุด
(๒) สำเนาทะเบียนประวัติ จำนวน ๑ ชุด
(๓) หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน (ย้าย) จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
(๔) หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด
(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
(๖) เอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็น จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ประสงค์จะย้าย และมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์กำหนดตำแหน่งข้างต้น เพื่อประกอบการพิจารณาระดับโอน (ย้าย) ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเสนอุดม จังหวัดบุรีรัมย์ หรือทางไปรษณีย์ตอบรับ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ในช่วงเวลาราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชนสิทธิ์ ศรีวาจันต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

หน้าแรก
ไม่ปลอดภัย | klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาต เก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเสนอุดม จังหวัดบุรีรัมย์ จึงกำหนดวิธีการและเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาต เก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย โดยกำหนดบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ดังต่อไปนี้

๑. เงื่อนไขในการพิจารณาอนุญาตให้ประกอบกิจการบรรจุสิ่งปฏิกูล

๑.๑ บรรจุสิ่งปฏิกูล ต้องมีลักษณะดังนี้

(๑) ส่วนของกระบวนการบรรจุสิ่งปฏิกูลต้องไม่รั่วซึม ไม่ทึบ มีช่องสำหรับเก็บกวาดเก็บและล้างได้ และมีฝาปิดมิดชิดตลอดเวลา เว้นแต่ที่ตัวถังสูบ และสามารถรับแรงดันจากการบรรจุสิ่งปฏิกูลได้

(๒) ต้องติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันมิให้สิ่งปฏิกูลล้นออกมาได้โดยง่าย

(๓) มีวิธีบรรจุสิ่งปฏิกูลที่ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ

(๔) ตัวถังบรรจุสิ่งปฏิกูลต้องมีช่องสำหรับการบรรจุสิ่งปฏิกูล ที่ระบายอากาศ ประตูเปิดทำความสะอาดล้างและซ่อมแซม และต้องมีใบอนุญาตการใช้ต้องมีใบอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ให้ติดตั้งไว้ในที่เปิดเผยและมองเห็นได้ง่าย ส่วนใบอนุญาตให้ติดตั้งสำเนาหรือสำเนาใบอนุญาตให้ติดเพิ่มเติมการตรวจสอบด้วย ซึ่งต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑ ตารางเมตร ตัวอักษรมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

๑.๒ ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยต้องมีอย่างน้อยดังนี้ เช่น น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาดับไฟ ฯลฯ เป็นต้น และน้ำยาอื่นๆ

๑.๓ ต้องมีบุคลากรที่ชำนาญ ประกอบด้วย ตัวเครื่อง อุปกรณ์ การขนถ่ายที่ถูกต้อง

๑.๔ ผู้ประกอบกิจการบรรจุสิ่งปฏิกูล ต้องกระทำแต่เพียงเท่านั้นที่จะนำสิ่งปฏิกูลไปบำบัดและมีหลักฐานที่แสดงว่าได้รับอนุญาตจากเจ้าของสถานที่บำบัดนั้น เป็นต้นว่าสถานที่บำบัดของตนเองก็ดี ระบบบำบัดสิ่งปฏิกูลของตนเองก็ดี ที่ราชการหรือเอกชนจัดทำขึ้น หรือแบบใดที่ทางราชการกำหนด

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเคลงคุง จังหวัดกุมภาพาปี มีความประสงค์จะรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการพลเรือน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างลงตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา ๑ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการด้านยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง [illegible]

โดยผู้ขอรับการโอน(ย้าย) ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

(๓) หนังสือยินยอมโอน(ย้าย) จากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ชุด

(๔) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น จำนวน ๑ ชุด

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

(๖) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ขอรับการโอน(ย้าย) และมีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศฯ ให้ยื่นคำขอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเคลงคุง จังหวัดกุมภาพาปี หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ถึงวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในระหว่างเวลาราชการ หรือ www.klanglocal.go.th ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

นายชนสิทธิ์ คนาพันธ์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเคลงคุง จังหวัดกุมภาพาปี ได้ประกาศรับสมัครและคัดเลือกบุคคลที่ประสงค์จะรับการอบรมโครงการอาสาสมัครท้องถิ่นเพื่อดูแลผู้สูงอายุที่ป่วยเรื้อรัง เพื่อเป็นนำบริบาลท้องถิ่น ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และประเมินสมรรถนะ โดยสอบสัมภาษณ์ ในวันพุธที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ การสอบได้สิ้นสุดแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ดังนี้

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๐๑	นางสาวรัตนา รักดี	
๐๒	นางสาวจุฬา บุญมาใจ	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

นายชนสิทธิ์ คนาพันธ์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ และได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและเลือกสรร เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ นั้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อดำเนินการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ตามบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างแนบท้ายประกาศนี้ โดยมีอายุนี้มีผลบังคับเท่าหรือสิ้นสุดเมื่อปีงบประมาณ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีอัตราและงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายหนองคัดดี มาลาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

klanglocal.go.th/index.php/th/

สแกนด้วย CamScanner

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓

.....

๑.พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานประจำอนุสาวรีย์)

ลำดับที่	เลขที่สอบ	ชื่อ สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๑	นายวัฒนา รัตนา	
๒	๐๒	นายสมชาย ใบบัวลา	

หมายเหตุ

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพรเขต ๑ (ก.อบต.) ก่อน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกลางจะมีหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไป

.....

klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง การรับโอนข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารท้องถิ่น

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ตำบลเสาธงหิน อำเภอเสาธงหิน จังหวัดปทุมธานี มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑ สายงานประสานงานบริหารงานท้องถิ่น

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร ระดับ ต้น จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๑๐๐๒๐๒๐๐๐๑๑

โดยผู้รับมอบอำนาจ (นาย) ให้ดำเนินการประสานงานรับโอน ดังนี้

(๑) ตำรวจโท (นาย) ณรัฐวัฒน์	จำนวน ๑ ชุด
(๒) สำนักงานปลัดจังหวัด	จำนวน ๑ ชุด
(๓) หน่วยตรวจสอบภายใน (นาย) จากผู้บริหารท้องถิ่นจังหวัด	จำนวน ๑ ชุด
(๔) หน่วยตรวจสอบภายในระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นจังหวัด	จำนวน ๑ ชุด
(๕) สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑ ชุด
(๖) เทศบาลตำบลบางโพธิ์	จำนวน ๑ ชุด

โดยผู้ประสงค์จะย้าย และมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์กำหนดตำแหน่งข้างต้น ขอความเพื่อประกอบการพิจารณาเห็นควรย้ายได้ที่ตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ตำบลเสาธงหิน จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๑ ๑๑๑๑ ในวันและเวลาราชการได้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายธนพัฒน์ ศรีมาลัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

klanglocal.go.th/index.php/th/

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาต เก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๑๑ ง ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งข้อบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดให้การขอรับใบอนุญาต เก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ซึ่งเป็นรูปแบบหรือวิธีใดๆ ซึ่งมีลักษณะไม่ถูกสุขลักษณะ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง จนกระทั่งถึงปัจจุบัน ดังนั้น

๑) เพื่อให้เป็นการพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินกิจการประกอบสิ่งปฏิกูล

๑.๑) ประกอบสิ่งปฏิกูล ดังนี้ดังนี้

(๑) สถานที่ที่ใช้ประกอบสิ่งปฏิกูลต้องเป็นที่ดินที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ที่ไม่ก่อให้เกิดความรำคาญแก่ชุมชนใกล้เคียง ไม่ตั้งอยู่ในเขตชุมชนหนาแน่น และสามารถประกอบกิจการสิ่งปฏิกูลได้

(๒) ห้องที่ใช้ประกอบสิ่งปฏิกูลต้องมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

(๓) ถังเก็บสิ่งปฏิกูลชนิดเปิดฝา ถังที่ (ถังรองรับ) ที่ใช้การสูบของเสียและการจัดเก็บการประกอบสิ่งปฏิกูลต้องมีฝาปิดมิดชิด

(๔) ตัวถังรถสูบสิ่งปฏิกูลต้องมีลักษณะเป็น "ถังสูบสิ่งปฏิกูล" ซึ่งจะไม่ก่อให้เกิดน้ำรั่วซึมออกภายนอกได้ และต้องมีช่องในใบอนุญาต การมีให้ต้องมีใบอนุญาตหรือตั้งไว้ให้เห็นได้ชัดเจนตลอดเวลาในเขต ส่วนใดเด่นๆ ให้ติดตั้งสำเนาใบอนุญาตให้ใช้ระเพียงการตรวจสอบด้วย ที่ตัวถังทั้ง ๒ ด้านขวา ด้านซ้ายให้ติดให้ชัดเจน และต้องมีตัวหนังสือไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร

๑.๒) ต้องมีอุปกรณ์ที่ทำความสะอาดตามความจำเป็น เช่น ถังใส่น้ำมันก๊าด น้ำยาฆ่าเชื้อโรค เช่น น้ำยาไฮโซ, ๑๑๑ เปอร์เซ็นต์ และน้ำยาเช็ดมือ

๑.๓) ต้องมีชุดปฏิบัติงาน ประกอบด้วย สี่คน อุปกรณ์ ของสำรองเพื่อแจ้ง

๑.๔) ผู้ประกอบกิจการสูบสิ่งปฏิกูล ต้องกระทำแจ้งเพื่อขอใบอนุญาตต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ให้ทราบอนุญาตก่อนการเปิดดำเนินการ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกลางนี้ ระยะเวลาใบอนุญาตต้องมีกำหนดเวลาแน่นอนตามที่กำหนด หรือตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต

๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน .....

"ประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง" ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๔) การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย
ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน .....

" กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติทุกวันจันทร์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยแก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง"

๕) การสรรหาคนดีคนเก่ง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน .....

" โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔"

โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปี ๒๕๖๔

โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปี ๒๕๖๔

สมบัติของพระมหากษัตริย์ตอนต้น

(อนุมานเป็นสมัยสุโขทัย)

สมบัติของพระมหากษัตริย์ตอนปลาย

(ตั้งแต่สมัยอยุธยาเป็นต้นมา)

วันที่ ๑๗ ม.ค. พ.ศ. ๒๕๒๑ ตรงกับวันที่ ๓๑ เมษายน จ.ศ. ๑๓๔๐

ก่อนกรุงสุโขทัย กรุงสุโขทัย

วันที่ ๑๗ ม.ค. ๒๕๒๑ ตรงกับวันที่ ๓๑ เมษายน จ.ศ. ๑๓๔๐ ได้มีผู้ขอเข้าเฝ้าฯ ถวายสมบัติของพระมหากษัตริย์ตอนต้น ๑ ชิ้น และสมบัติของพระมหากษัตริย์ตอนปลาย ๑ ชิ้น

พิพิธภัณฑ์ สมบัติ

บริเวณหอพักพระราชวังดุสิต

กรมศิลปากร

สมบัติของพระมหากษัตริย์

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุนันทา สุตาสุข

เป็นผู้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต
มีคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ขอให้มีความสุข ความเจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวธิดารัตน์ วรพิมพ์รัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

(นายทนงศักดิ์ ลาภาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายรุ่งระวิ ต้นสินทร์

เป็นผู้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต
มีคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ขอให้มีความสุข ความเจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวธิดารัตน์ วรพิมพ์รัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

(นายทนงศักดิ์ ลาภาพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาฯ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาฯ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาฯ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาฯ

๖) การพัฒนาบุคลากร

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน .....

" แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลอำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี"

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	๑. ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่งปลัด อปท.ระดับกลาง หรือ ที่ ก.จ., ก.ท.,ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปีหรือ ๒.ดำรงตำหน่ง/เคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อปท.ระดับกลางที่ ก.จ., ก.ท.,ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๓.ดำรงตำหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง หน.สป.ระดับสูง หรือ ผอ.สำนักระดับสูง หรือที่ ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. แล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ	๑	๑	๑		กรมฯ
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น(ปลัด/รองปลัด)	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๓	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	- ปลัด อปท.	๑	๑	๑		กรมฯ
๔	โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน การปฏิบัติงานกับการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๑. เพื่อเสริมสร้างระบบการทำงานและเสริมสร้างความสามัคคีภายในองค์กร ๒. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถทัศนคติตลอดจนวิสัยทัศน์และสามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน	-ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ทุกคน ใน อปท.	ทุกคน ใน อปท.	ทุกคน ใน อปท.	อบต.	

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๓	นักบริหารงานการศึกษา	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๑	นักบริหารงานคลัง	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักบริหารงานคลัง	๑	๑	๑		กรมฯ
๒๒	นักบริหารสวัสดิการสังคม	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑		กรมฯ
๒๐	นักบริหารงานช่าง	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักบริหารงานช่าง	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๗	นักทรัพยากรบุคคล	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑		กรมฯ
๑๘	นักวิชาการศึกษา	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑		กรมฯ
๑๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑		กรมฯ
๑๔	การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนิติกร	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑		กรมฯ
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๙	นายช่างโยธา	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-นายช่างโยธา	๑	๑	๑		กรมฯ
๑๐	นักบริหารงานทั่วไป	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๙	นายช่างโยธา	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-นายช่างโยธา	๑	๑	๑		กรมฯ
๑๐	นักบริหารงานทั่วไป	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑		กรมฯ
๘	นายช่างไฟฟ้า	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑		กรมฯ

วิธีการพัฒนาบุคลากร

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (Training Roadmap) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑		กรมฯ
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. ตามรายละเอียดโครงการฯ (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	-ข้าราชการของ อปท.ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑		กรมฯ

โครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๕๘

ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

โครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๕๘

ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

โครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๕๘

ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อย่างพัสดุมืออาชีพและหน้าที่กรรมการทุกคณะ ในยุคโลกาภิวัตน์กับหนังสือสั่งการ ว ๘๙ และที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ **โรงแรมประจักษ์ตราดีไซน์ จังหวัดอุดรธานี**

(นางสุชาดา สารุจรัญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ