

แผนอัตรากำลังใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงปรับโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานการบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้ง - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานเลขานุการนายกฯ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานสถิติข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานการบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้ง - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานเลขานุการนายกฯ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานสถิติข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบและกฎหมาย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันไฟระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานการฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานดับเพลิง และกู้ภัย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันไฟระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานบัญชีและงานแสดงบัญชีสถานะการเงินประจำวัน/ประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบและกฎหมาย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันไฟระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานการฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานดับเพลิง และกู้ภัย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันไฟระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานบัญชีและงานแสดงบัญชีสถานะการเงินประจำวัน/ประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
---	---	--

๒.๒ งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดซื้อ จัดจ้าง - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานประเมินภาษี - งานพัฒนารายได้และผลประโยชน์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒.๒ งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดซื้อ จัดจ้าง - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานประเมินภาษี - งานพัฒนารายได้และผลประโยชน์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
---	---	--

๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานสถานีสูบน้ำ - งานซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา - งานบริหารการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย - งานบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งจัดตั้งเอง และถ่ายโอนจากกรมการศาสนา - งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานหลักสูตร - งานวิชาการ อุดมการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา - งานด้านบริหารงานบุคคล บุคลากรทางการศึกษา และงานการเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - งานการบริหารข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงกิจกรรม โครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - งานนิเทศก์การศึกษา - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยในท้องถิ่น - งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานการศาสนา	๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานสถานีสูบน้ำ - งานซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา - งานบริหารการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย - งานบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งจัดตั้งเอง และถ่ายโอนจากกรมการศาสนา - งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานหลักสูตร - งานวิชาการ อุดมการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา - งานด้านบริหารงานบุคคล บุคลากรทางการศึกษา และงานการเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - งานการบริหารข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงกิจกรรม โครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - งานนิเทศก์การศึกษา - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยในท้องถิ่น - งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานการศาสนา	
--	--	--

- งานบำรุงศิลปะ จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม - งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ - งานส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชน ประชาชนในท้องถิ่น - งานถ่ายโอนภารกิจ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริม สวัสดิภาพ สวัสดิการ ของบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสภาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	- งานบำรุงศิลปะ จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม - งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ - งานส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชน ประชาชนในท้องถิ่น - งานถ่ายโอนภารกิจ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริม สวัสดิภาพ สวัสดิการ ของบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสภาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
---	---	--

๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน - งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพแก่กลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี - งานเสริมสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาอาชีพ เพื่อเพิ่มโอกาสและรายได้ของประชาชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน - งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพแก่กลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี - งานเสริมสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาอาชีพ เพื่อเพิ่มโอกาสและรายได้ของประชาชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
---	---	--

๘.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงปรับโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ก.ค. ๖๘)ให้ กอบต. จัดหา
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

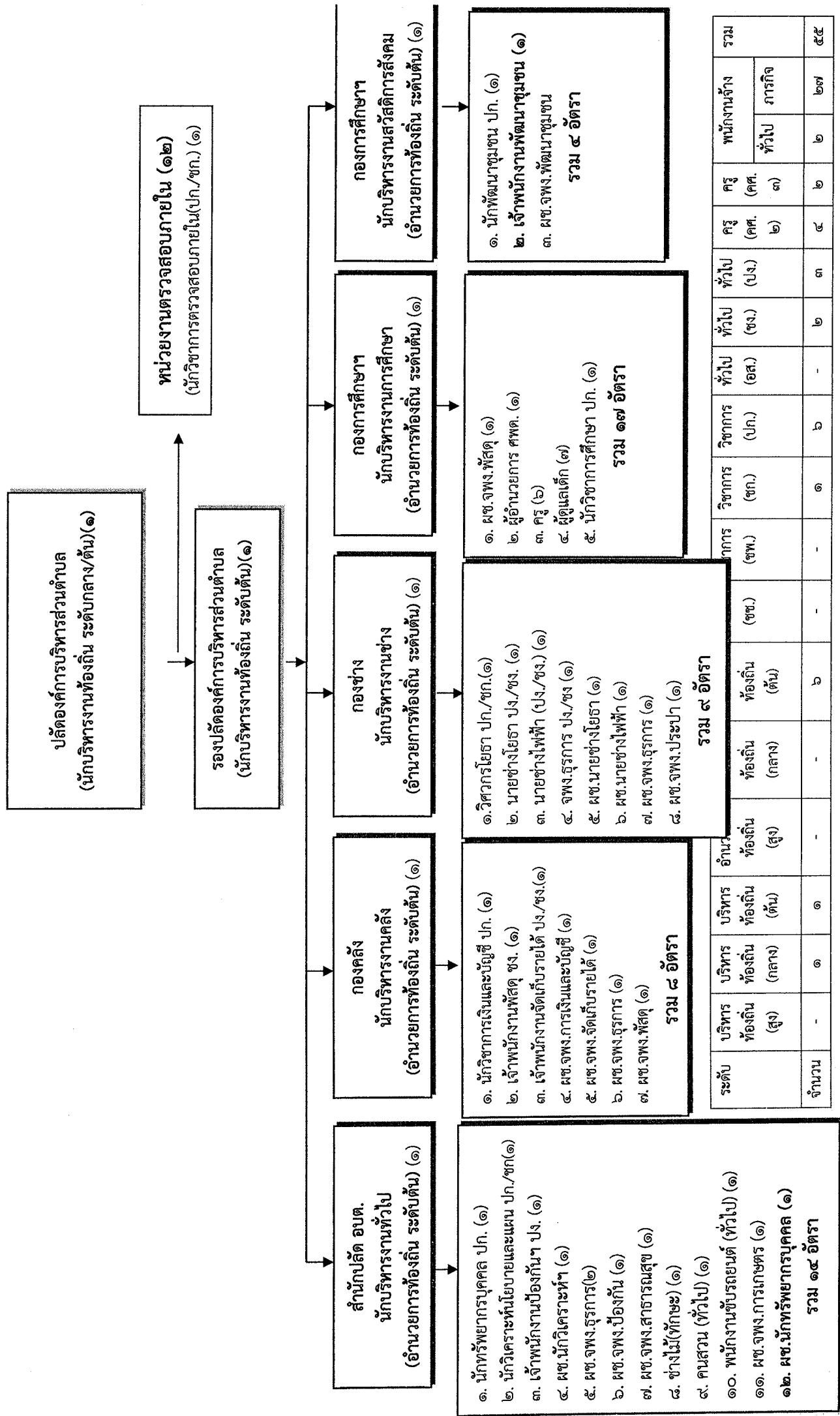
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างไม้ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม (๑พ.ค.๖๖)
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม (๑ ส.ค.๖๕) ให้ ก.อบต.สรร หา
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม (๑๔ เม.ย.๖๗) ให้ ก.อบต. สรรหา
วิศวกรโยธา (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ ค.ค.๖๖
นายช่างสำรวจ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑		-๑		ยุบเลิก
นายช่างไฟฟ้า(ปง./ขง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศพด.อบต.กุดยาลวน								
ผู้อำนวยการ ศพด.อบต.กุดยาลวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับ แจ้งจาก สก.
ครู (นางพิสมัย เพ็ญชาติ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (นางสำรวย โสตามรรค)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (นางสาวอุตร ชุมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (นางสมพาน สีรับสี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (นางจงรัก บันเทิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (๓๐ ก.ย.๖๔)
พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ดูแลเด็ก(นางบุญหลาย ฉิมพลี) (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (นางสาวบุญมา โพธิ์พา) (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (นางสาวเยาวลักษณ์ มาลัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(นางสาวปาริชา ศรชัย) (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (นางสาวนิภาวรรณ สาลิกา) (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

								(๑๔ ส.ค.๖๗) เกษียณอายุ ราชการ
ผู้ดูแลเล็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม- (๓๐ ก.ย.๖๔)
กองสวัสดิการสังคม								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-	

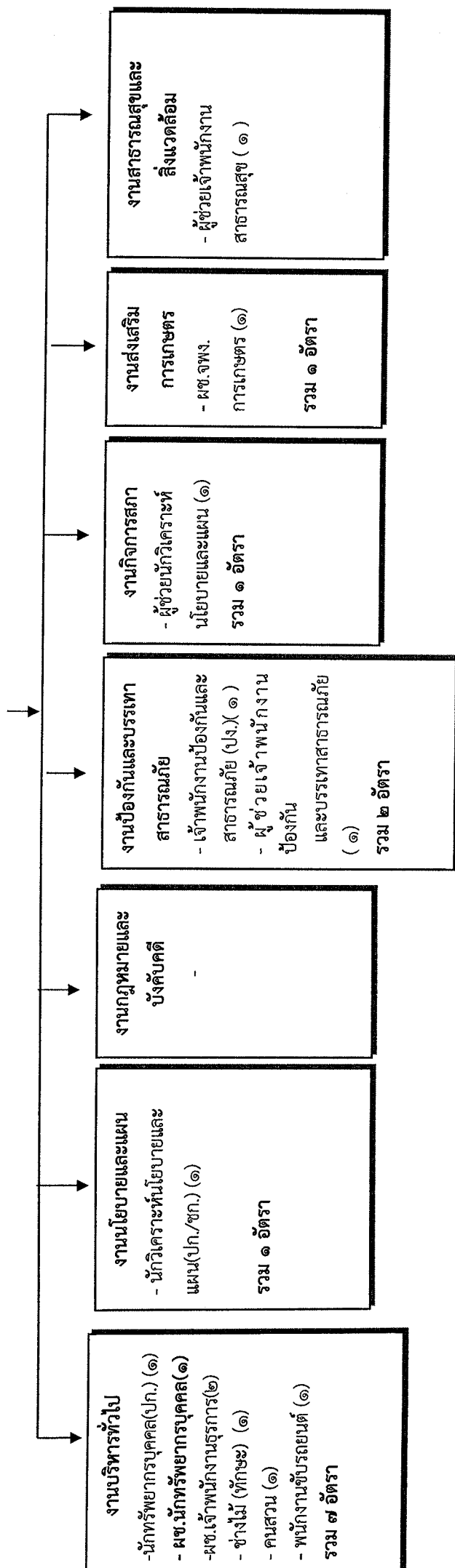
[illegible]

โครงสร้างหัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน



โครงสร้างสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	พนักงานจ้าง ภารกิจ	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	-	๒	๘	๑๔

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงิน

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

รวม ๒ อัตรา

งานบัญชี

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

รวม ๒ อัตรา

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

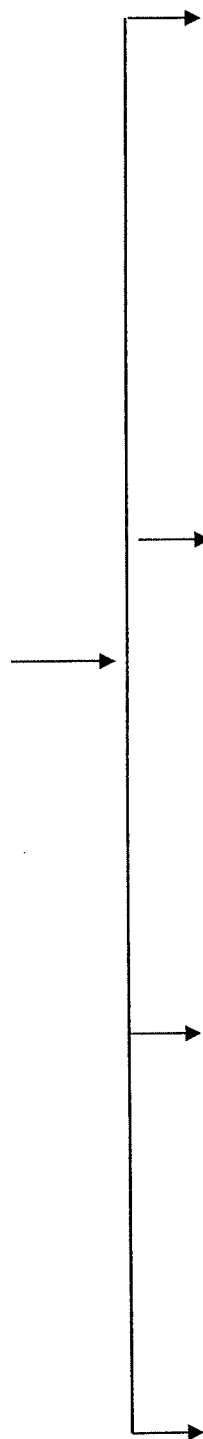
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

รวม ๒ อัตรา

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยความสะดวก (สูง)	อำนวยความสะดวก (กลาง)	อำนวยความสะดวก (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปจ.)	พนักงานจ้าง		รวม
													ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-	๔	๘

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



งานก่อสร้าง
- วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

งานออกแบบ
- นายช่างโยธา ปก./ชก. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

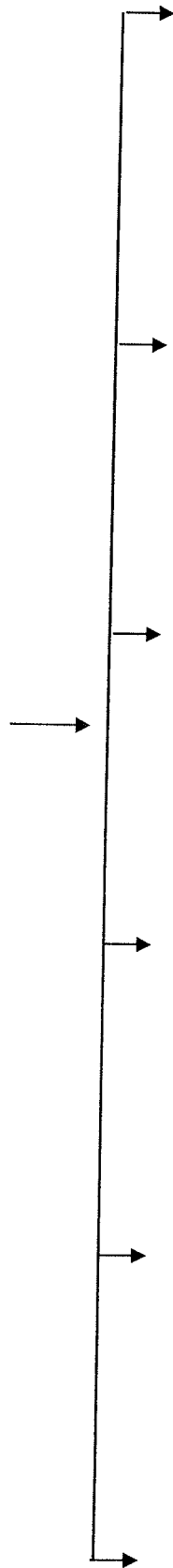
งานสาธารณูปโภค
- นายช่างไฟฟ้า
- เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)

งานผังเมือง

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชก.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	พนักงานจ้าง ภารกิจ	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๔	๕

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

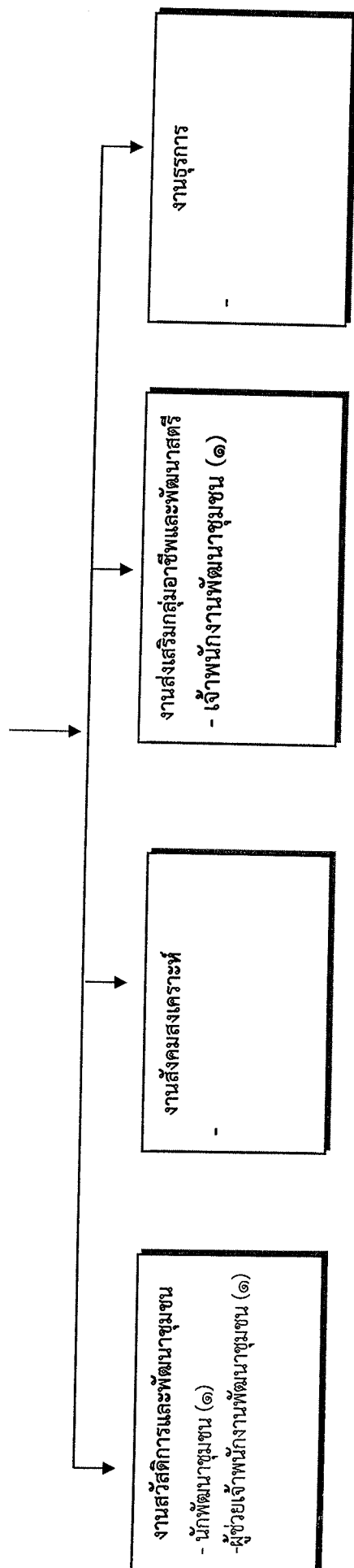
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) (๑)



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	บริหาร สถานศึกษา	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ครู คศ.๑	ครู คศ.๒	ครู คศ.๓	พนักงานจ้าง ทั่วไป	ภารกิจ	รวม
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๓	๒	-	๘	๑๗

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)



ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปจ.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	๔

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน



นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปจ.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

เรื่องจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแนวดรากิ่ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๘)
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติ	กองอำนวยการส่งเสริม			กองอำนวยการทั่วไป			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเฉลี่ยงบบุคลากร	
๑	นายวิรัตน์ ทัพย์ถอยม	ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ค.บ.	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ค.บ.	๕๕,๐๐๐ ค่าจ้าง (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นางสังกาศ แสงวงษ์	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ค.บ.	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ค.บ.	๕๖,๕๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑.๒)	๕๖,๕๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑.๒)	๕๖,๕๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑.๒)	
๓	สันทิพย์ นิล											
๔	นายไพฑูริก จรรมณ	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต การเมืองการปกครอง	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ค.บ.	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ค.บ.	๕๖,๕๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑.๒)	๕๖,๕๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑.๒)	๕๖,๕๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑.๒)	
๕	นางสาวนิภา คัมจันทร์	ปริญญาตรี	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานบุคคล	ช.บ.	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานบุคคล	ช.บ.	๖๖,๕๐๐ (๖๕,๕๐๐x๑.๒)	๖๖,๕๐๐ (๖๕,๕๐๐x๑.๒)	๖๖,๕๐๐ (๖๕,๕๐๐x๑.๒)	
๖	นายสุวิวัฒน์ จันทโพธิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ช่างไฟฟ้า	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.บ.	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.บ.	๖๕,๕๐๐ (๖๐,๕๐๐x๑.๒)	๖๕,๕๐๐ (๖๐,๕๐๐x๑.๒)	๖๕,๕๐๐ (๖๐,๕๐๐x๑.๒)	
๗	นายอเนก นิล	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต รัฐประศาสนศาสตร์	๗๖-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน	ป.ง.	๗๖-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกัน	ป.ง.	๖๕,๕๐๐ (๖๕,๕๐๐x๑.๒)	๖๕,๕๐๐ (๖๕,๕๐๐x๑.๒)	๖๕,๕๐๐ (๖๕,๕๐๐x๑.๒)	
๘	นางสาวจิรา ปราบุตร	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์		๗๖,๕๐๐ (๖๖,๕๐๐x๑.๒)	๗๖,๕๐๐ (๖๖,๕๐๐x๑.๒)	๗๖,๕๐๐ (๖๖,๕๐๐x๑.๒)	
๙	นายสุวิวัฒน์ พงษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ช่างยนต์		ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล			ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล		๕๕,๐๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑.๒)	๕๕,๐๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑.๒)	๕๕,๐๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑.๒)	

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	การบัญชีกำลังเดิม				การบัญชีกำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง / ก	เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑๐	นางสาวศิริรัตน์ ศรีสุวรรณ ปริญญาตรี มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	-	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	
๑๑	นายสมพร เสงี่ยมะยา ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย		ช่างไม้ (ทำกะ)	-		ช่างไม้ (ทำกะ)	-	๑๓๔,๕๐๐ (๑๔,๕๐๐/๑๒)	-	-	๑๓๔,๕๐๐ (๑๔,๕๐๐/๑๒)	
๑๒	นางสาววิภาสรี คออ่อน ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ การจัดการเรียนการสอน		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	-	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	
๑๓	นางสาวศุภาวิดา อิมพัลล์ ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต เกษตรศาสตร์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	-	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	
๑๔	นางสาวสุวิมล ราชศรี ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตร์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	-	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	
๑๕	นางสาววราพร จงยิ่ง ศิลปศาสตรบัณฑิต การพัฒนาระบบ		คนสวน (ทั่วไป)	-		คนสวน (ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐/๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐/๑๒)	
๑๖	วัชร		พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-		พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐/๑๒)	-	-	ว่างเดิม	
๑๗	อสมิตัง -วัชร		ผู้ช่วยนายช่างก่อสร้าง (นักบริหารงานก่อสร้าง)	ค.น		ผู้ช่วยนายช่างก่อสร้าง (นักบริหารงานก่อสร้าง)	ค.น	๑๓๔,๖๐๐ (๑๔,๕๐๐/๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐/๑๒)	-	ว่าง ๑ ส.ค.๖๕	
๑๘	นางสาววิบูลย์ ปุณฺทรวง ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	๓๖-๓๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงิน	ป.ก/ ช.ก.		นักวิชาการเงิน	ป.ก/ ช.ก.	๒๓๐,๕๕๐	-	-	๒๓๐,๕๕๐	
๑๙	นางสาวณิชา บุญรัตน์ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค บริหารธุรกิจ การเงินและการธนาคาร	๓๖-๓๐๔-๒๐๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ก.		เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ก.	๑๓๔,๖๐๐ (๑๔,๕๐๐/๑๒)	-	-	๑๓๔,๖๐๐ (๑๔,๕๐๐/๑๒)	
๒๐	วัชร	๓๖-๓๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก/ ช.ก.		เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก/ ช.ก.	๑๓๔,๖๐๐ (๑๔,๕๐๐/๑๒)	-	-	๑๓๔,๖๐๐ (๑๔,๕๐๐/๑๒)	
๒๑	นางสาวณิชา ชามแก้ว ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง การ บัญชี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	-	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	
๒๒	นางสาว ทัศน ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๔,๕๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	-	-	๑๓๔,๕๐๐ (๑๓,๕๐๐/๑๒)	

[illegible]

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่น ๆ / ค่าตอบแทน	รวม		
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง					
๑๓	นางยุบลดา ยิมพิสัย บัญชีตรี ครูพิเศษครุภัณฑ์ การศึกษาปฐมวัย		ผู้ดูแลเด็ก (กักงาน)					๑๒,๘๐๐ (๘,๘๐๐+๔,๐๐๐)				๑๒,๘๐๐ (๘,๘๐๐+๔,๐๐๐)		
								๓๘,๕๐๐ (๘,๘๐๐+๒๙,๗๐๐)						๓๘,๕๐๐ (๘,๘๐๐+๒๙,๗๐๐)
								๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)						๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)
๑๔	นางสำรวย โสตนมรกต บัญชีโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บริหารการศึกษา	๓๖-๓๐-๘-๖๖๐๐-๔๓๑	ครู	ศษ.๒	๓๖-๓๐-๘-๖๖๐๐-๔๓๑	ครู	ศษ.๒	๑๖,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๑๐,๐๐๐)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐+๕๒,๕๐๐)			๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)		
๑๕	นางณัฏฐพร โสธำ นางสาวสุภา ขุนพันธ์ บัญชีตรี ครูพิเศษครุภัณฑ์ การศึกษาปฐมวัย		ผู้ดูแลเด็ก (กักงาน)					๑๒,๘๐๐ (๘,๘๐๐+๔,๐๐๐)				๑๒,๘๐๐ (๘,๘๐๐+๔,๐๐๐)		
								๔๐,๒๘๐ (๖,๓๖๐+๓๓,๙๒๐)						๔๐,๒๘๐ (๖,๓๖๐+๓๓,๙๒๐)
								๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)						๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)
๑๖	นางสาวสุภา ขุนพันธ์ นางณัฏฐพร โสธำ บัญชีตรี ครูพิเศษครุภัณฑ์ ปฐมวัย	๓๖-๓๐-๘-๖๖๐๐-๔๓๒	ครู	ศษ.๓	๓๖-๓๐-๘-๖๖๐๐-๔๓๒	ครู	ศษ.๓	๑๖,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๑๐,๐๐๐)				๑๖,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๑๐,๐๐๐)		
								๓๓,๖๐๐ (๖,๓๖๐+๒๗,๒๔๐)						๓๓,๖๐๐ (๖,๓๖๐+๒๗,๒๔๐)
								๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)						๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)
๑๓	นางสาวกัญจน์ มณี นางณัฏฐพร โสธำ บัญชีตรี ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย					๑๘,๐๐๐ (๘,๘๐๐+๙,๒๐๐)				๑๘,๐๐๐ (๘,๘๐๐+๙,๒๐๐)		
								๓๓,๖๐๐ (๖,๓๖๐+๒๗,๒๔๐)						๓๓,๖๐๐ (๖,๓๖๐+๒๗,๒๔๐)
								๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)						๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)
๑๔	ว่าง		ผู้ดูแลเด็ก (กักงาน)					๑๒,๘๐๐ (๘,๘๐๐+๔,๐๐๐)				๑๒,๘๐๐ (๘,๘๐๐+๔,๐๐๐)		
								๓๓,๖๐๐ (๖,๓๖๐+๒๗,๒๔๐)						๓๓,๖๐๐ (๖,๓๖๐+๒๗,๒๔๐)
								๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)						๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)
๑๕	นางสมภาณ สิริพิสัย บัญชีโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	๓๖-๓๐-๘-๖๖๐๐-๔๓๓	ครู	ศษ.๒	๓๖-๓๐-๘-๖๖๐๐-๔๓๓	ครู	ศษ.๒	๑๖,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๑๐,๐๐๐)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐+๕๒,๕๐๐)			๖๘,๓๖๐ (๖,๓๖๐+๖๒,๐๐๐)		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินขั้นพื้นฐาน	เงินขั้นพื้นฐาน	เงินขั้นพื้นฐาน	เงินขั้นพื้นฐาน	
๔๖	นางสาวกัญญา นามะ	ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ การศึกษาระดับปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (กักขัง)			ผู้ดูแลเด็ก (กักขัง)		๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)						เงินเดือน
๔๗	นางสาวกัญญา นามะ	ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ การศึกษาระดับปริญญาตรี	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)	๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐/๑๒)					เงินเดือน
๔๘	นางสาวกัญญา นามะ			ผู้ดูแลเด็ก (กักขัง)			ผู้ดูแลเด็ก (กักขัง)		๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)						เงินเดือน
๔๙	นางสาวกัญญา นามะ		๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)						เงินเดือน
๕๐	นางสาวกัญญา นามะ	ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ การศึกษาระดับปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (กักขัง)			ผู้ดูแลเด็ก (กักขัง)		๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)						เงินเดือน
๕๑	นางสาวกัญญา นามะ	ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ การศึกษาระดับปริญญาตรี	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)						เงินเดือน
๕๒	นางสาวกัญญา นามะ	ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ การศึกษาระดับปริญญาตรี	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)						เงินเดือน
๕๓	นางสาวกัญญา นามะ	ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ การศึกษาระดับปริญญาตรี	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)						เงินเดือน
๕๔	นางสาวกัญญา นามะ	ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ การศึกษาระดับปริญญาตรี	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)						เงินเดือน
๕๕	นางสาวกัญญา นามะ	ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ การศึกษาระดับปริญญาตรี	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๗๖-๓-๑๐๘-๖๖๐๐-๔๖๔	ครู	คศ.๓	๑๑๖,๘๐๐ (๔,๕๐๐/๑๒)						เงินเดือน

(นายแพทย์ประจักษ์ งามสง่า)

นายแพทย์ประจักษ์ งามสง่า

(นายแพทย์ประจักษ์ งามสง่า)

นายแพทย์ประจักษ์ งามสง่า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
เป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ วรรคหนึ่งของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน เรื่อง ประกาศใช้แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตาม
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ห้ายประกาศนี้ เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้
ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน