

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงขุย อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนตำบล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดงขุย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ (ประกาศเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓) มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ ดังนี้ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม (๑ สำนัก ๓ กอง)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา - งานด้านการเกษตร - งานด้านการศึกษา <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในงานด้านการศึกษา - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการศึกษา 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภา - งานด้านการเกษตร - งานด้านการศึกษา <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในงานด้านการศึกษา - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการศึกษา 	<p>- งานด้านการศึกษา</p> <p>มอบหมายงานด้านการศึกษาให้กองสวัสดิการสังคม</p> <p>ดูแล ครู คศ.๒ และผู้ดูแลเด็ก</p>

<ul style="list-style-type: none"> - อนุรักษ์และส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม - อนุรักษ์และส่งเสริมศาสนาและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - อนุรักษ์และส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม - อนุรักษ์และส่งเสริมศาสนาและจริยธรรม 	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายเงินวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายเงินวัสดุครุภัณฑ์ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคาและสำรวจแผนที่ - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคาและสำรวจแผนที่ - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ไร้ ฐานะยากจน ขาดที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิต - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ในงานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจและวิจัยสภาพปัญหาด้านสังคมต่างๆ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ <p>๔.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน หมู่บ้าน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อจัดการชุมชนขั้นพื้นฐาน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม การอนามัย และสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <p>๔.๓ งานพัฒนาสตรีและส่งเสริมอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพและพัฒนาอาชีพสตรี เด็ก เยาวชน - ส่งเสริมและสนับสนุนตลาดการค้าจำหน่ายสินค้าชุมชน - ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์เศรษฐกิจชุมชน / กองทุนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ <p>๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ในงานด้านการศึกษา - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการศึกษา 	<p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ไร้ ฐานะยากจน ขาดที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิต - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ในงานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจและวิจัยสภาพปัญหาด้านสังคมต่างๆ - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ <p>๔.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน หมู่บ้าน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อจัดการชุมชนขั้นพื้นฐาน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม การอนามัย และสุขภาพ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <p>๔.๓ งานพัฒนาสตรีและส่งเสริมอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพและพัฒนาอาชีพสตรี เด็ก เยาวชน - ส่งเสริมและสนับสนุนตลาดการค้าจำหน่ายสินค้าชุมชน - ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์เศรษฐกิจชุมชน / กองทุนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ <p>๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ในงานด้านการศึกษา - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการศึกษา <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

หมายเหตุ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจด้านปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กอง/ชั้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มิมีมติเห็นชอบให้มีการตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์กรปกครองส่วนตำบลคงขุย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ

องค์กรปกครองส่วนตำบลลงชื่อย และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภท อย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลลงชื่อย ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่ง เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุ ราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์ การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลลงชื่อยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลงชื่อย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

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 $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
------------	------------	--	----------	----------

	กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคงขุย (นักบริหารงาน อบต. ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคงขุย (นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย. ๖๓ ขอใช้บัญชี
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๓ ก.พ. ๖๓
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ม.ค. ๖๔
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย. ๖๒
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ครู (คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน+เงินสมทบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำอ่อนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่คนงานประจำรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.พ. ๖๐ ขอใช้บัญชี
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ม.ค. ๕๙ ขอใช้บัญชี
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
รวม	๓๗	๓๗	๓๗	๓๗	-	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

สำนักงานปลัด
หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. งานการเงินและบัญชี
 ๒. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
 ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ฯลฯ

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. งานก่อสร้าง
 ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
 ๓. งานผังเมือง
 ๔. งานประสานสาธารณูปโภค
- ฯลฯ

กองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

๑. งานสังคมสงเคราะห์
 ๒. งานพัฒนาชุมชน
 ๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา
 ๔. มอบหมายให้ดูแลงานด้านการศึกษา ศพด. ของ อบต.ดงขุย
- ฯลฯ

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคงขุย

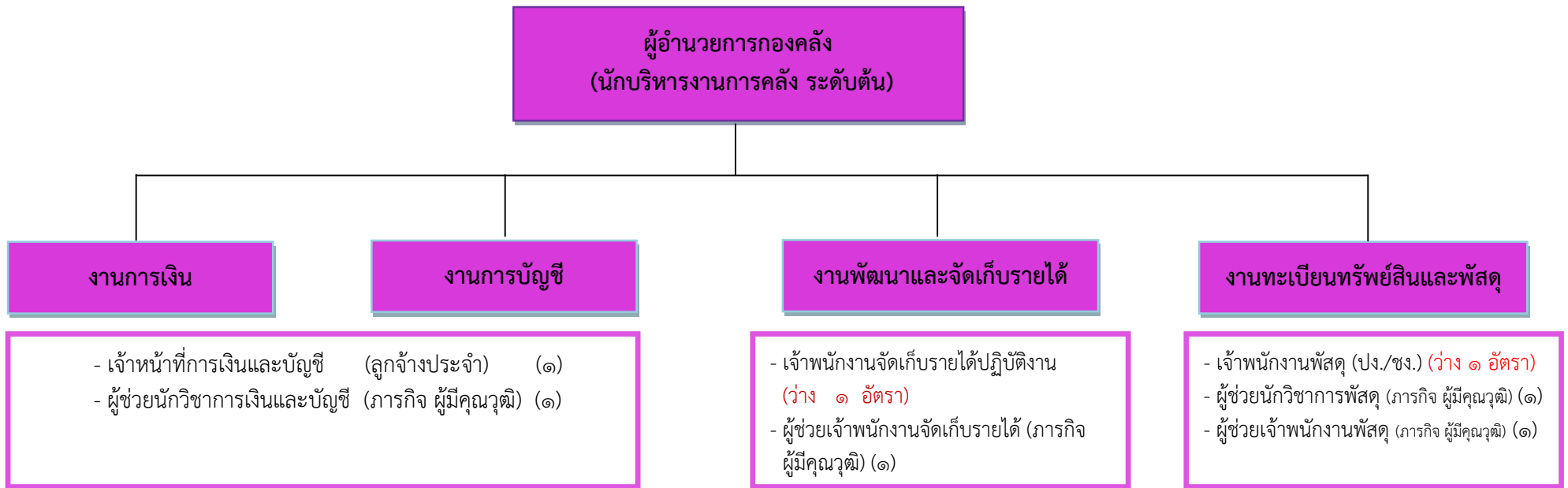
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (-ว่าง-)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๖	๑๐

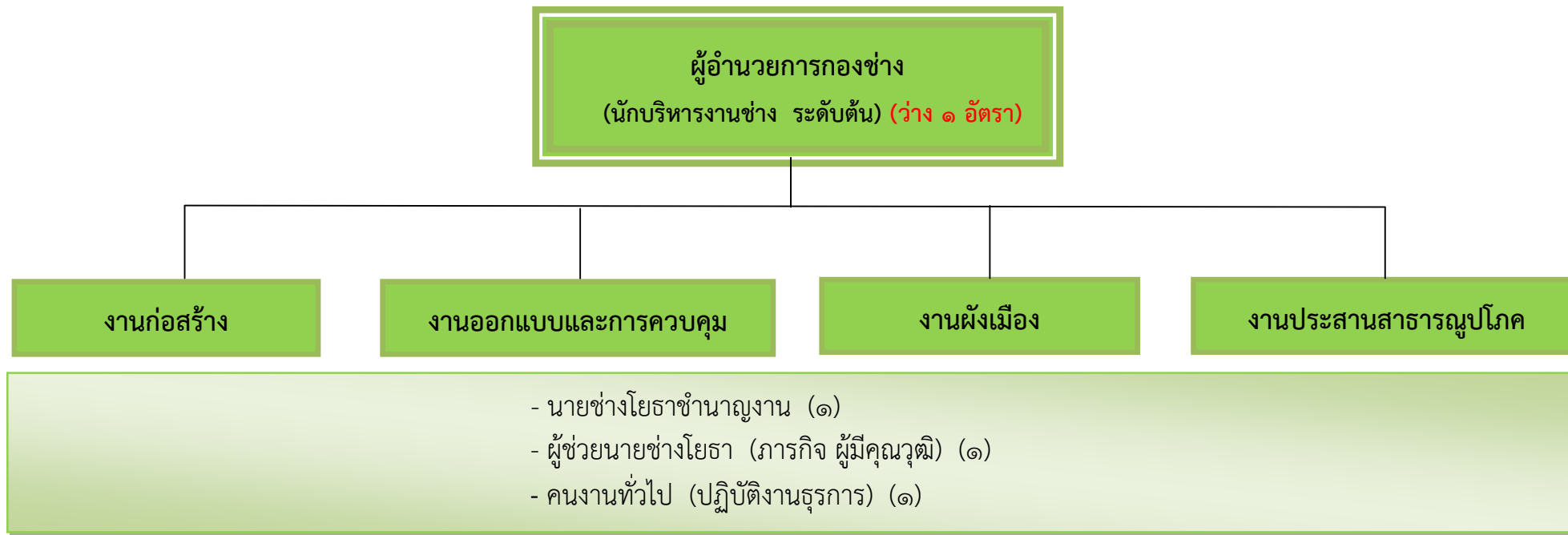
ระดับ	จำนวน	-	-	-	ครู คศ.๕	ครู คศ.๔	ครู คศ.๓	ครู คศ.๒	ครู คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
					-	-	-	๒	-	-		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๓

โครงสร้างของกองคลัง



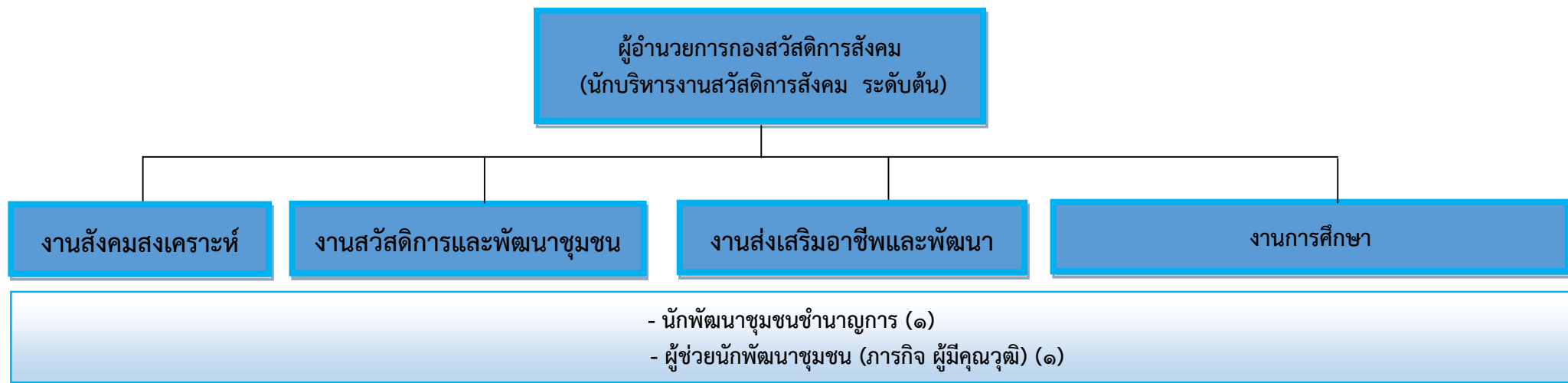
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๔	๑	๗

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๓

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓

หมายเหตุ มอบหมายให้กองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบดูแลงานด้านการศึกษา

