



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น ระดับต้น
สำนักงานปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นักทรัพยากรบุคคลกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา ภัยธรรมชาติ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยกตู้(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุณงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
คุณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับบดครึ่งจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
(นักบริหารงานการคลัง)								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไขย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ระดับบัน วาร์ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	- -	- -	- -	
กองการศึกษา ศาสนា และวัฒนธรรม (๐๙) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) (ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ระดับบัน วาร์ง
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางกะไขย ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ -	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - - - +๑	- - - - - -	- - - - - -	อั้นดับ ศศ.๒ วาร์ง
พนักงานส่วนตำบล	๑๙	๒๐	๒๐	๒๐	- -	- -	- -	-
พนักงานครุ	๑	๑	๑	๑	- -	- -	- -	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๘	๘	๘	- -	- -	- -	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	- -	- -	- -	-
รวม	๕๐	๕๑	๕๑	๕๑	- -	- -	- -	-

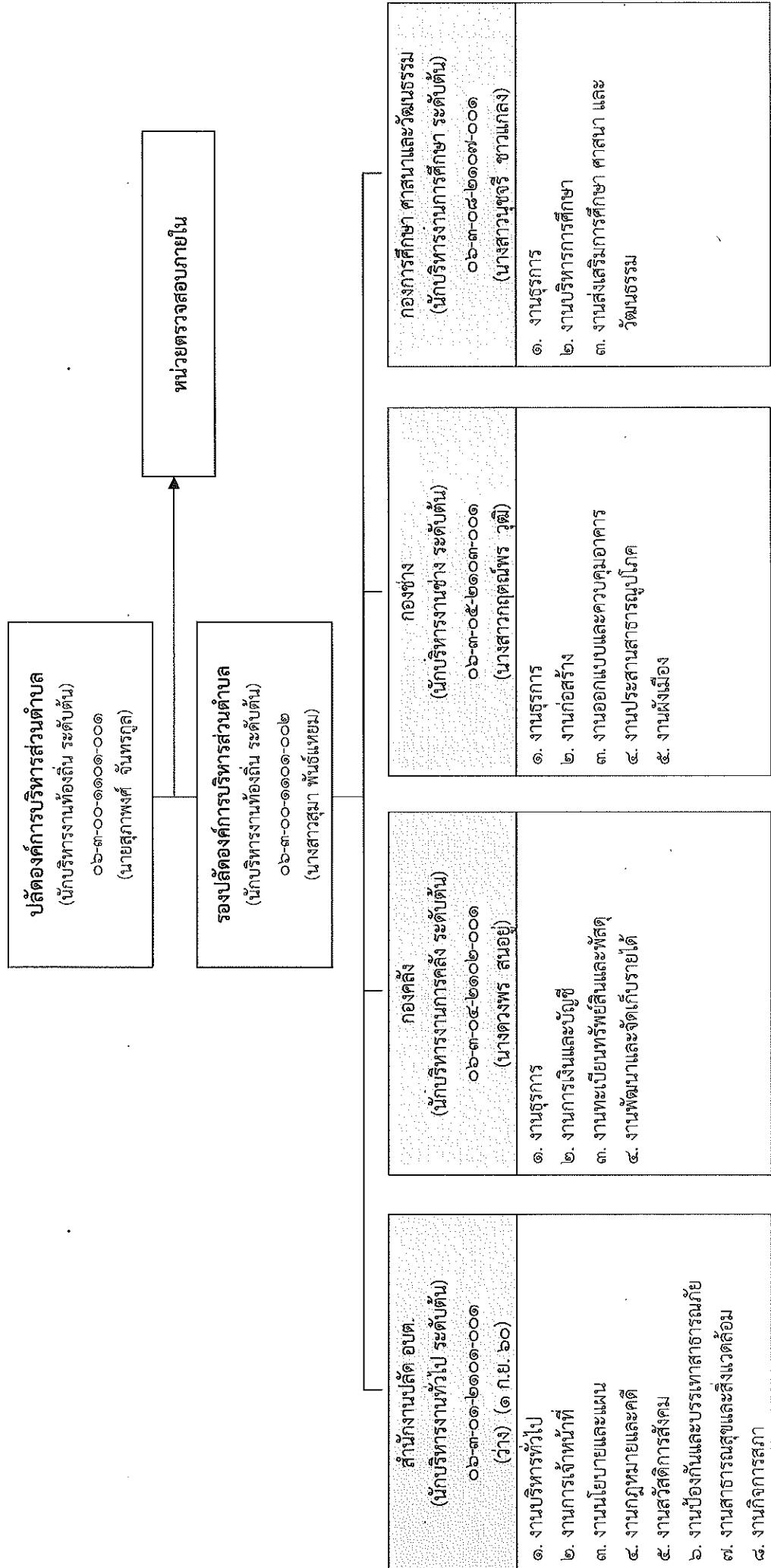
ก้าวกระโดดไปสู่จุดหมายที่ต้องการ แต่จะบรรลุเป้าหมายนั้นได้ยาก แต่ก็สามารถทำได้

၁၅၈

๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘
๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘
๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘
๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘
๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘	๔๙๘

ଶିଖେନ୍ଦ୍ର

និងបានចូលរួមជាមុនក្នុងការបង្កើតរឹងក្នុងការបង្កើតរឹង



ໂຄຮງສຽງສ້າງສຳນັກງານປະລິດອອກຄກາຮບບັນຫາຮ່ວມຕົວປຸລ

ທ່ານພໍາ້ນສຳເນົາກ່າວປະລິດ
(ນັກປົກຕະຫຼາດພາກທ່ານ ຢະຕູປະຕຶງ)
ອັນ-ຕາ-ອັ-ແຮມອຣັດ

โครงสร้างองค์กร

กองคลัง
นักบริหารงานคลัง ระดับบุรุษ
๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๙๐๐๑
(นางสาวพร สนอย)

งานการเงินและบัญชี

พ.ก.การเงินและบัญชี ๗๑. (๑)
(๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๙๐๐๑)
- นางสาวอรุณรัตน์ พุฒิ
พันธ์ งานเบ็ดเตล็ด บัญชี

พ.ก. ๗๒. (๑)
- นางสาววิจารณ์ บัวสุข

งานพัฒนาและสนับสนุน

พ.ก. พัฒนาและสนับสนุน ๗๓. (๑)
(๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๙๐๐๑)
- นางสาวพัชรา พิจิต
พันธ์ งานเบ็ดเตล็ด สนับสนุน
ผู้ช่วย ๗๔. (๑)
- นางสาววิชารณ์ บัวสุข

งานพัฒนาและจัดการรายได้

พ.ก. จัดการรายได้ ๗๕. (๑)
(๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๙๐๐๑)
- นางสาวพัชรา พิจิต
พันธ์ งานเบ็ดเตล็ด จัดการราย
ได้ ๗๖. (๑)
- นางสาววิชารณ์ บัวสุข

គម្រោងការទំនាក់ទំនង

រៀបចំ
នៃការបើទុកដាក់ជាន់ និងបើទុកដាក់
នៅក្នុងក្រសួងពេទ្យ
(នានាំក្រសួងពេទ្យ ក្នុងក្រសួងពេទ្យ)

នាមប្រធានបទ	ការបើទុកដាក់ជាន់ និងបើទុកដាក់ នៅក្នុងក្រសួងពេទ្យ
ការងារ	ការបើទុកដាក់ជាន់ និងបើទុកដាក់ នៅក្នុងក្រសួងពេទ្យ

ໂຄຮງຈະສັງກອນການສຶກສາ ພະເພດເມືອງໄຊທະນະ

ກອງການສຶກສາ ສາທາລະນະລັດວິທະຍາບ
ນັກປິທາການການສຶກສາ ຮະຕິຖານ
ວິທະຍາບ
ໝາຍ-ຫາ-ວິທະຍາບ-ຂອງຕະຫຼາດ-໠-໠-໠-
(ນາງສາວນຸ້າຈີ ຊາວແມ່ຈີ)

ຈາກສົດສະເພາະ

ການບັນທຶກການສຶກສາ

ນັກວິທາການສຶກສາ ປ.ກ./ສ.ກ. (១) (ກຳຈ)

(ວິທະຍາບ-ສະເພາະ-໠-໠-໠-໠-໠)

ສູນຍົງເຫັນມາດີຕືກຕົກກຳນັງນານາຍົງໄສຍ
ຄູນ ດົດ.ຂ (ວິທະຍາບ-ນັງນານາຍົງໄສຍ) (១)
- ນາງສາວນຸ້າຈີ ທີ່ຕືກຕົກ
ພັນການຈຳຈາກຄະນາງໃຈ
ຜູ້ຄູນເຕີກ (ທັກະລ) (១)
- (ຈຳ)

ພັນການຈຳຈັກ
- ຄົນການທີ່ໄປ (1)
- ນາງສາວນຸ້າຈີ ພິກຈະລວງ

ຈາກສົດສະເພາະ

ການສົດສະເພາະ

ການສົດສະເພາະ

ການສົດສະເພາະ

ရန်ကုန်ပြည်တေသနအစိုးရအဖွဲ့အစည်း

မျှော်လျှော်ဆောင်ရွက်မှု

๑๓. บัญชีและงบดุลประจำเดือนสี่เดือนสำหรับการดำเนินงานที่ดำเนินการในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คณิต การศึกษา	การอนุมัติการเบิกจ่าย				การขอรับผิดชอบตามที่มี				จำนวนเงินเดือน
			เลขที่คำนวณ	ตัวแทน	ระดับ	เลขที่คำนวณ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประคำา	
๑	นายสุภารัตน์ นันทรภูต	นบ.	๐๖-๓-๐๘-๐๗๐๐๑-๐๐๒	แล็ป ย.๔. (นักบริหารงานที่ดูแล)	ศัษฐ.	๐๖-๓-๐๑-๐๑๗๐๑๗-๐๐๑	บริษัท อ.๒. (นักบริหารงานที่ดูแล)	ศัษฐ.	๔๕๒,๙๗๐	๔๕๒,๙๗๐	-
๒	นางสาวสุมิรา พัฒนาเมธ	ร.ป.ภ.	๐๖-๓-๐๘-๐๗๐๐๑-๐๐๒	รุ่งปรัชล ว.ภ. (นักบริหารงานที่ดูแล)	ศัษฐ.	๐๖-๓-๐๑-๐๑๗๐๑๗-๐๐๒	รุ่งปรัชล อ.๒. (นักบริหารงานที่ดูแล)	ศัษฐ.	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	-
เงินประจำเดือน ฉบับที่ ๑											
๓	ว่างเต็ม-	-	๐๖-๓-๐๗-๐๗๐๐๑-๐๐๒	พิพพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	ศัษฐ.	๐๖-๓-๐๑-๐๑๗๐๑๗-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	ศัษฐ.	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๔	นายแม็กว์ สุวรรณเมธ	ศศ.บ.	๐๖-๓-๐๗-๐๗๐๐๑-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	ศ.บ.	๐๖-๓-๐๑-๐๑๗๐๑๗-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	ศ.บ.	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๕	นายโชคชัย เรืองยอด	นบ.	๐๖-๓-๐๗-๐๗๐๐๑-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	ศ.บ.	๐๖-๓-๐๑-๐๑๗๐๑๗-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	ศ.บ.	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๖	นายบุญพร สงวนเพชร	บ.ภ.	๐๖-๓-๐๗-๐๗๐๐๑-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	บ.ภ.	๐๖-๓-๐๑-๐๑๗๐๑๗-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	บ.ภ.	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๗	นางสาวอรุณรัตน์ ประเสริฐวงศ์	บ.ร.	๐๖-๓-๐๗-๐๗๐๐๑-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	บ.ร.	๐๖-๓-๐๑-๐๑๗๐๑๗-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	บ.ร.	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๘	นายนภภัทร์ นันทรภูต	บ.ร.ส.	๐๖-๓-๐๗-๐๗๐๐๑-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	บ.ร.ส.	๐๖-๓-๐๑-๐๑๗๐๑๗-๐๐๒	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	บ.ร.ส.	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๙	พื้นที่อยู่อาศัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐	นางสาวจันมา ชาดย	บ.ร.บ.	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๑๑	-ร่างเต็ม-	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๑๒	นายจำรัส ใจงามก	บ.ร.ส.	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๑๓	นายสัสรัตน์ มโนเชิง	น.ต้น	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๑๔	นายสิริรัช ตั้มบี	ม.ต้น	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๑๕	นายไตรรัช ไชยบูรณะ	บ.ร.บ.	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๑๖	นางสาวสมอ ใจยอมก	ม.ปลาก.	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๑๗	นายพุฒ บานเย็น	ม.ต้น	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๑๘	นายธนาภรณ์ ชีรรัตน์	บ.บ.	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๑๙	นายอุดมพงษ์ บินรัมย์	ม.ปลาก.	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๒๐	นายฤทธิพงษ์ บินรัมย์	บ.บ.	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๒๑	นางสาวเพ็ญ ภูริษา	บ.บ.	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๒๒	นายสังก์ ชัยนิยม	บ.ร.	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-
๒๓	ว่างเต็ม-	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	-	ห้าพันสามสิบเอ็ด (ห้าพันบาทถ้วนทั่วไป)	-	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คณวิสิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังต้ม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมาย เหตุ
			เลขที่ห้องเรียน	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ห้องเรียน	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เบี้ยประภาน	เงิน	
๒๕	กิตติ์สัน											
๒๖	นางสาวพงษ์ สุนีย์	ศศ.บ.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้บริหารงานคลัง)	ต้น	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้บริหารงานคลัง)	ต้น	๓๘๕๘๓๐	๔๙,๐๐๐	-	
๒๗	นางสาวชนิชา บำรุงมีร์	ป.ส.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ร.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ร.	๓๗๔,๘๖๐	-	-	
๒๘	นางสาววิสาลดา พุฒิผล	บช.บ.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๐	เจ้าหน้าที่งานภารโรงและบัญชี	ป.ร.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานภารโรงและบัญชี	ป.ร.	๒๔๓,๙๖๐	-	-	
๒๙	นางอรรดา บุญมาด	ป.ร.บ.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ร.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ร.	๑๙๖,๙๖๐	-	-	
๓๐	นางสาวพิรดา ซึ้งสุก	ศศ.บ.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานนิติบัญชี	ป.ร.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานนิติบัญชี	ป.ร.	๒๔๕,๙๖๐	-	-	
๓๑	พนักงานจ้าว											
๓๒	นางสาวชิรภรณ์ บัวส่อง	ป.ร.ช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๐,๙๖๐	-	-	
๓๓	นางสาวศิริมา เอียวมงคล	ป.ร.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนิติบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนิติบัญชี	-	๑๗๓,๙๖๐	-	-	
๓๔	ภรณ์ช้าง											
๓๕	นางสาวนฤตยา รุ่งสี	ว.ท.บ.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้บริหารงานช่าง)	ต้น	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้บริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๙๖๐	๔๙,๐๐๐	-	
๓๖	- ร่วงเริ่ม -	-	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๗	วิศวกรโยธา	ป.ร./ช.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๗	วิศวกรโยธา	ป.ร./ช.	๓๔๕,๙๖๐	-	-	
๓๗	พนักงานจ้าว											
๓๘	นายพงศ์พัชรุรักษ์ สุ่นตุร	ป.ร.ช.	-	ผู้ช่วยนิติบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนิติบัญชี	-	๗๗๐,๙๖๐	-	-	
๓๙	นายพงษ์ชัย อาษาธิยะกุล	ป.ร.ส.	-	ผู้ช่วยนิติบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนิติบัญชี	-	๗๕๔,๙๖๐	-	-	
๔๐	ภูมิการธีร์ มนัสบูรณ์วัฒนธรรม											
๔๑	นางสาวนุชรี งามเมือง	ศศ.บ.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ผู้บริหารการศึกษา)	ต้น	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ผู้บริหารการศึกษา)	ต้น	๔๑๖,๙๖๐	๕๕,๐๐๐	-	
๔๒	- ว่าເຈີນ -	-	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ร./ช.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ร./ช.	๓๔๕,๙๖๐	-	-	
๔๓	ศูนย์พัฒนาศักยภาพ	พ.ศ.ส.										
๔๔	นางสาววิไลพร หัตเติ่ง	ศศ.บ.ว.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๕	ครุ	๗๗๗	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๕	ครุ	๗๗๗	๔๔๖,๙๖๐	-	-	
๔๕	พนักงานจ้าว											
๔๖	นางสาวนุชรา พิไกรรัช	ม.ต.บ.	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๔	คุมงานทั่วไป	๗๗๗	๐๖-๓-๐๔-๙๑๐๑๒-๐๐๔	คุมงานทั่วไป	๗๗๗	๔๐๔,๙๖๐	-	-	
๔๗	- ร่วงเริ่ม -	๐	-	ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	-	๓๑๒,๙๖๐	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลจะพยายามดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทักษิที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถินและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและหัวเรือพนักงานส่วนห้องถินตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนห้องถินต้องทราบถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนห้องถินจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนห้องถินไปสู่สู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชนเป็นหลัก ก่อร่วมคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคลากรยก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบ การทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดย จัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่า ตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายใต้ภาครัฐด้วยกันเองให้มี เอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนห้องถินด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก่ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอ ให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนห้องถิน รวมทั้งใช้ ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณูที่ตรงกับความต้องการ ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสริมสืบในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนห้องถินได้ตลอดเวลาตาม ความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อกันด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเต็มความสามารถไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความ เสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลก แห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักงานใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมสมกับ บทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น

๑. ปฐมนิเทศในกรณีที่มีการบรรจุใหม่

๒. การฝึกอบรมความรู้ที่นำไปในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติต่างๆ ฝึกอบรมความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แม่นยำยิ่งขึ้น ศึกษาหรือดูงาน เพื่อนำประสบการณ์ใหม่ๆ มาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา เพื่อฝึกฝนให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน ๔. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน สามารถนำมาปรับปรุง แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

๕. การพัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว เพื่อเสริมบุคลิกภาพที่ดี

๖. ส่งเสริมการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานมีศีลธรรม คุณธรรมในการปฏิบัติงาน

๗. การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจัง

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไทร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศไทย อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานทางคุณธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การเมตตาสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายชัด และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเบื่อนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการ รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการผิดทางวินัย



ແຜນອັດຕາກຳລັງ ຕ ປີ ອົງຄ່າບໍລິຫານສ່ວນຕຳມະນຸຍາ ປະຈຳປຶກປະມານ ພ.ສ. ໂໜ້ວເຕ - ໂໜ້ວຂ

ກຮອບອັດຕາກຳລັງ ຕ ປີ ປຶກປະມານ ໂໜ້ວເຕ - ໂໜ້ວຂ

ສ່ວນຮາບການ	ກຮອບ ອັດຕາ ກຳລັງ ເຕີມ	ກຮອບອັດຕາກຳລັງໃໝ່			ເພີ່ມ / ລດ			ໝາຍເຫດ
		ໂທຕົວເຕ	ໂທຕົວເຕ	ໂທຕົວຂ	ໂທຕົວເຕ	ໂທຕົວເຕ	ໂທຕົວຂ	
ປັດ ອບທ. (ນັກບໍລິຫານທ້ອງຄືນ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບຕົ້ນ
ຮອງປັດ ອບທ.(ນັກບໍລິຫານທ້ອງຄືນ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບຕົ້ນ
ສໍານັກງານປັດ (๐๑)								
ຫ້ວໜ້າສໍານັກປັດ (ນັກບໍລິຫານທ້ວໄປ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ວ່າງ
ນັກວິຄະຫຼັກທີ່ນີ້ຢັບແນວ (ປກ./ໜກ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບບໍ່ໝາຍງານ
ນິຕິກົດ (ປກ./ໜກ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບປະປິບຕິການ
ນັກທະວຽກຮຸບຄຸລາກ (ປກ./ໜກ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ວ່າງ
ນັກຈັດກາງານທ້ວໄປ (ປກ./ໜກ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບປະປິບຕິການ
ເຈັ້າພັກງານຮູກກາຣ (ປງ./ໜງ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ວ່າງ
ນັກພິມາໝຸ່ນໜ້າ (ປກ./ໜກ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບປະປິບຕິການ
ເຈັ້າພັກງານປ້ອງກັນແລະບຣເທາ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບບໍ່ໝາຍງານ
ບຣເທາສາຫະລຸກ (ປງ./ໜງ.)								
ພັກງານຈັງຕາມກາງກີຈ								
ພັກງານຂັ້ນປະຍັດຍັດ (ຜູ້ມື້ທັກຍະ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ວ່າງ
ພັງຈ.ຂັ້ນເຄື່ອງຈັກລົງນາດເບາ (ຜູ້ມື້ທັກຍະ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ຜູ້ຂ່າຍເຈັ້າພັກງານຮູກກາຣ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ພັກງານຈັງທ້ວໄປ								
ນັກກາງກາຣໂຮງ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ຄນຈານປະຈຳກຳຍັຍ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ວ່າງ ๓
ຄນຈານທ້ວໄປ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ພັກງານຂັ້ນເຄື່ອງຈັກລົງນາດເບາ (ຮຄບຮຽກນ້ຳ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ວ່າງ ๑
ພັກງານດັບເພື່ອ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ກອອກລັງ(๐๔)								
ຜູ້ອໍານວຍກາງກອອກລັງ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບຕົ້ນ
(ນັກບໍລິຫານກາງກອອກລັງ)								
ເຈັ້າພັກງານພັສດຸ (ປງ./ໜງ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບບໍ່ໝາຍງານ
ເຈັ້າພັກງານກາງເຈີນແລະບ້ານູ້ຢືນ (ປງ./ໜງ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບບໍ່ໝາຍງານ
ເຈັ້າພັກງານຈັດເກີບຮາຍໄດ້ (ປງ./ໜງ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບບໍ່ໝາຍງານ
ເຈັ້າພັກງານຮູກກາຣ (ປງ./ໜງ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ຮະດັບປະປິບຕິການ
ພັກງານຈັງຕາມກາງກີຈ								
ຜູ້ຂ່າຍເຈັ້າພັກງານພັສດຸ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ຜູ້ຂ່າຍເຈັ້າພັກງານຈັດເກີບຮາຍໄດ້	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๕๙. ภาระค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดของบ้าน แต่จะบูรณะอย่างดีจะต้องใช้เงินอื่น พนักงานส่วนที่บาน (ใบอนุญาต)

ଶ୍ରୀମତୀ. ପିଲାତୁରା, କିମ୍ବା ଉଦ୍‌ଧରଣ କରିବାରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦିଆଯାଇଛି।

၁၀၀,၂၅၀

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙

ప్రాణికా



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย
เรื่อง กำหนดโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย จึงประกาศกำหนดโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ๗ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม .
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานกิจการสภา

๒. กองคลัง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการสำսังภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการเงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงานแผ่นดินภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประปาและสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การตรวจสอบประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประปาและสาธารณูปโภค

๓.๔ งานฝังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอธิราชย์ เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย จัดงานกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมเด็กเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใต้ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบุญเลิศ บุญมานะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและการกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๑๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕ /๒๕๖๓ เมื่อ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบุญเลิศ บุญมานะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย



เอกสารนี้เป็นของราชการจังหวัดจันทบุรี ประจำปี
เลขที่ 1506
วันที่ 23 ก.ย. 2563
เวลา 11.24 น.

ที่ จบ ๐๐๒๓.๒/๙๘๗

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี
ศala กลางจังหวัดจันทบุรี
ถนนเลี่ยบเนิน จบ ๒๒๐๐๐

๒๕๖๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และ
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

ศิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปมติ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี กรณีขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรีพิจารณาเห็นชอบ นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรีในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้เมื่อประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แล้ว ให้สำเนาประกาศพร้อม
แผนทั้ง ๒ ฉบับตั้งกล่อง ส่งให้ ก.อบต.จังหวัดด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์พัฒน์ พศศิริยานนท์)
รองผู้อำนวยการหัวหน้า รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการหัวหน้าทั่วไปทั่วไป

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี

นายอนุรุทธิ์ บุญมาศ
ผู้อำนวยการส่วนกลางจังหวัดจันทบุรี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๓๘๓๑-๑๑๒๕, ๐-๓๘๓๑-๑๑๔๗

- สำนักงานปลัด
- กองคลัง
- กองอาชีว
- กองการศึกษาฯ

๑๖๙๖
๒๙ ก.ย. ๖๓
๒๓๘๖๖๓

(นายสุกานต์ รัตนฤกษ์)
ผู้ตรวจราชการสำนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี

นายสุกานต์ รัตนฤกษ์
ผู้ตรวจราชการสำนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี

แบบสรุปมติ กับบค. จังหวัดเชียงใหม่ ได้แก่รายชื่อผู้มีสิทธิ เดินทางเข้าประเทศ ๑๗๕๔๘๖๓ ไม่ว่าจะเป็น กันยายน ๒๕๖๓

ແບບນຳດຸບປະເມີນ ດັວຍການ ຈົ່ງທັງດີນພື້ນຖານ ໂດຍການປັບປຸງຕະຫຼາມສູງສິ້ນ ແລ້ວ ເກມຂອງພວກເຮົາ ເມື່ອວິນິດີ ຕອນ ບັນຍາຍາ ໄກສະເໜີ

การซื้องค์การธุรกิจที่มีความต้องการจะขายในประเทศไทย ณ ปี (ประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๑)

