



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ (โครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่ จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ เรื่อง แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่ จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบล อาจสามารถประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสัญญา จันทะโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (ระหว่างปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
สำนักงานปลัด					
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	
นิติกร ชก	๑	๑	๑	๑	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข ชก.	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	
พนักงานขับรถยนต์ (กู๊ซีพ)	๑	๑	๑	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	
กองคลัง					
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการพัสดุ ชก.	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการคลัง ชก.	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	
กองช่าง					
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนสวน	๑	๑	๑	๑	
กองการศึกษา ฯ					
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	
นักสันนนาการ ชก.	๑	๑	๑	๑	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๒	๒	๒	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน					
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	๑	๑	๑	๑	
รวม	๔๗	๔๘	๔๘	๔๘	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและ
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ (โครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล) โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ
องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ เรื่อง การ
กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอัน
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบล
อาจสามารถประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๔ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๕ มีฐานะ
ต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสัญญา จันทะโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
-งานตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป	๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๔.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบลอาจสามารถ ๔.๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบลอาจสามารถ(บ้านสำราญ)
๑. ฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป			
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป			
๑.๒ งานนโยบายและแผน			
๑.๓ งานนิติการ			
๑.๔ งานสวัสดิการสังคม			
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่			
๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข			

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
 เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ส.ต.อ.จร.ธ.ธ.นิพนธ์ โคตสา

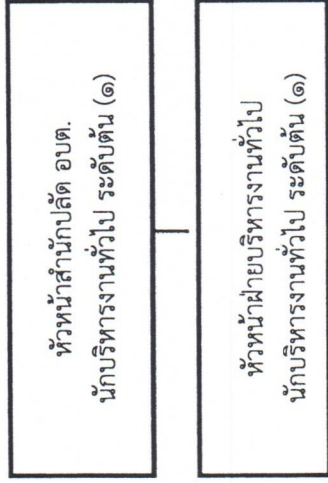
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
 เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
 เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ นายธวัช อินเขต

สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา
พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป(อำนาจการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นางสาวอิสราภรณ์ มะโนรักษ์ - นักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ - นักจัดการงานทั่วไป ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาววรรณณีย์ สาริบุตร - นักทรัพยากรบุคคล ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาววรรณณีย์ สาริบุตร - นักบริหารบุคคล ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวพัชรี บัวเดช - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวภาณุพร วรรณวงศ์ - นักพัฒนาชุมชน ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวณงคลักษณ์ ลีลาไชย - นิติกร ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวณิชากรีย์ สุรมกรียงไกร	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานคลัง (อำนาจการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ นางนายนภา เหมะธูลิน - นักวิชาการคลัง ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ นางสาวอรุณลักษณ์ สกุลไทย - นักวิชาการพัสดุ ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ นางสาวภาณุพร วรรณวงศ์ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ นางสาวภาณุพร วรรณวงศ์ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ นางสาวภาณุพร วรรณวงศ์ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นายสิทธิชัย แก้วงามชัย - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) นายศราวุฒิ ชัยแดง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวชลดา เตชภัทรโชติ - คนสวน (๑) นายชัย ราชสัย นางขวัญฤดี เตชทะศร	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานช่าง (อำนาจการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายกรกฎ อินธิโส - นายช่างโยธา ปง/ชง (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นายสิทธิชัย แก้วงามชัย - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) นายศราวุฒิ ชัยแดง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวชลดา เตชภัทรโชติ - คนสวน (๑) นายชัย ราชสัย	กองการศึกษา พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานการศึกษา(อำนาจการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ นางผจงจิต ผาสุข - นักวิชาการศึกษา ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๘-๓๑๐๗-๐๐๑ นางสาวพงษ์ธัญญา โพธิ์ราช - นักสันตนาการ ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๘-๓๑๐๗-๐๐๑ นายภยฉนะ คมแก้ว พนักงานครู - ครู (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๘-๖๐๐๑-๔๕๗ นางสาวเสาวณีย์ สุโขทัย พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ) (๒) ๑. นางสาวจิระรัตน์ เปรมปรี ๒. นางสาววีรียา สีสัน

<p>- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑</p> <p>จ.อ.จิระณรงค์ นันทสุริย์อารักษ์</p> <p>- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๒-๓๖๐๓-๐๐๑</p> <p>นายธิติวดี มะโนชาติ</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑</p> <p>นางเบญจมาศ แย้มสกุล</p>	<p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) น.ส.ศิริณา แก้วราชวงศ์</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) นางพัชราภรณ์ อินเขตต์</p>	<p>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) นางกุลธิดา บำรุงพงษ์</p>
<p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑) นางสาวเบญจวรรณ สุภาคี</p> <p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวณภาพร ศิริสวัสดิ์</p> <p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) น.ส.ณิชาภัทร อุทราสี</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (๑) นายนิรุพงษ์ สิมคาน</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (๑) นายยุทธศาสตร์ ตันโพธิ์</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (กุ๊ซีฟ) (๑) นายมานพ จันทโคตร</p>		
<p>พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) นายสายันต์ คำบัว (รถบรรทุกน้ำ)</p> <p>พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) นายแสงชัย ไชยสงคราม (รถบรรทุกขยะ)</p> <p>คนงานประจำรถขยะ (๓)</p> <p>๑. นายพัฒนา คำบัว</p> <p>๒. นายบุญทัน ผาคี</p> <p>๓. นางสาวณัฐเรศรัตน์ แก้วบุตตา</p> <p>- ภารโรง (๑) นายปวีร์วัฒน์ คำเอื้อง</p> <p>- คนงาน (๑) น.ส.ทิพพารัตน์ สังกา</p>		

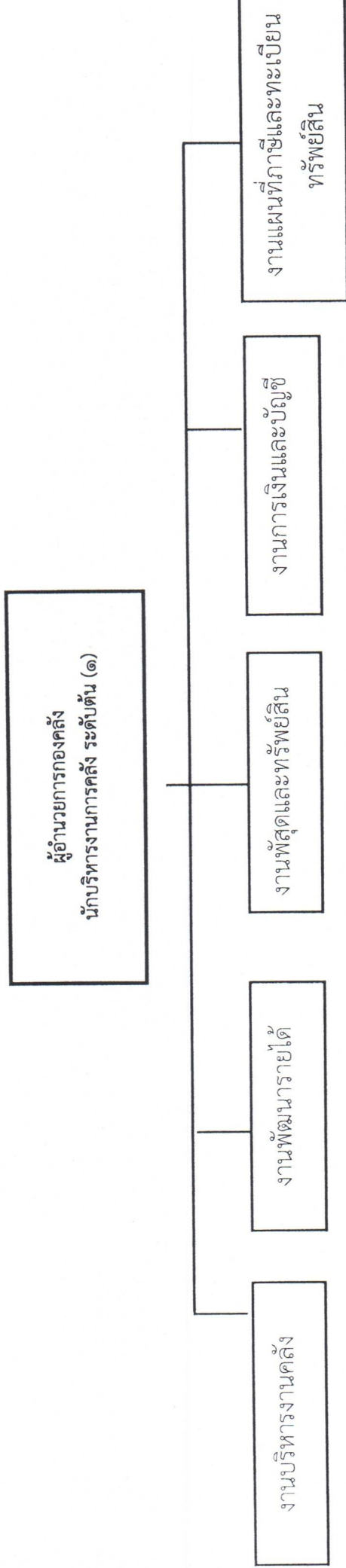
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



งานบริหารงานทั่วไป	งานนโยบายและแผน	งานนิติกร	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	งานสวัสดิการสังคม	งานการเจ้าหน้าที่	งานบริหารงานสาธารณสุข
- นักจัดกิจกรรมทั่วไป(ชก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑) - ผ.ช.จพ.ธุรการ (ภารกิจ) (๑) - ผ.ช.จพ.ประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑) - มารโรง (ทั่วไป) (๑) - คนงาน (ทั่วไป) (๑)	- นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน (ชก.) (๑)	- นิติกร (ชก.) (๑)	- นักป้องกันและบรรเทา (ปก.) (๑) - ผ.ช.จพ.ป้องกัน (ภารกิจ) (๑) - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ภารกิจ) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (กุ๊ซัพ) (ภารกิจ) (๑)	- นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑) - ผ.ช.จพ.พัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (๑)	- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)	- นักวิชาการสาธารณสุข ปก.(๑) - พนักงานขับรถทุกขยะ (ภารกิจ) (๑) - คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๓)

ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	
จำนวน	๒	-	-	๒	๕	-	-	-	๘	๕	๒๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.) (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) (๑)

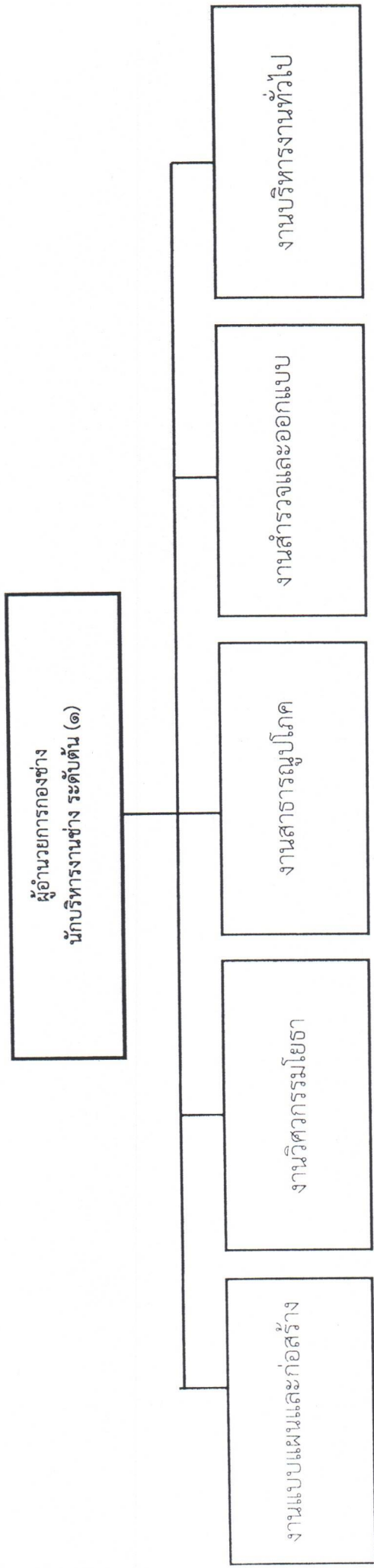
- นักวิชาการพัสดุ (ขก.) (๑)

- นักวิชาการคลัง (ขก.) (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	-	๑	-	๔	-	๘

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



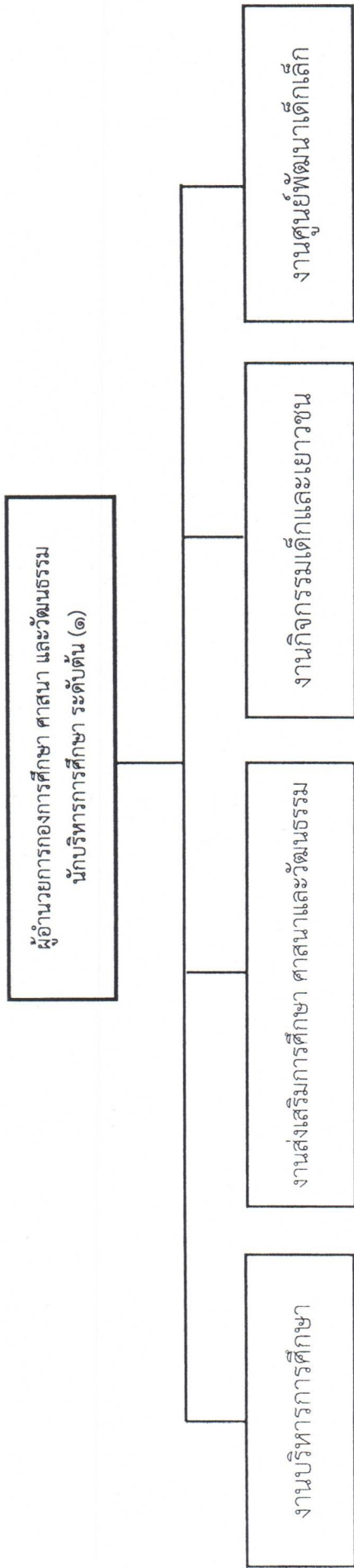
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (ว่าง)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (๑)

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑)
- คนสวน (ทั่วไป) (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๓	๑	๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑)

- นักสหนาการ (ชก.) (๑)

-

- ครูผู้ดูแลเด็ก (ครู ค.ศ.๑) (๑)

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ ผู้มีคุณวุฒิ) (๒)

- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ ทั้กษะ) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ครู ผดด.		ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ครูผู้ช่วย	ค.ศ ๑	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	๓	-	๗



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ออกจากราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ ประกาศใช้เป็นต้นไป
๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลงานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัด ดังนี้

๑ ฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข

๓.๒ กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๑. งานบริหารงานคลัง
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๔. งานการเงินและบัญชี
๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๓ กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการปะปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานวิศวกรรมโยธา
๓. งานสาธารณูปโภค
๔. งานสำรวจและออกแบบ
๕. งานบริหารงานทั่วไป

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
 ๒. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
 ๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
 ๔. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
 - ๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ (บ้านสำราญ)

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสัญญา จันทะโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ