



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลระแวง
อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมนตรี กาขอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง ได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง มีความจำเป็นต้องปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักปลัดและกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง ซึ่งมีการกิจและภาระงานเพิ่มเติม ในส่วนของสำนักปลัดและกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง จึงจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักปลัดและกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง โดยมีการกำหนดให้มีตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นักวิชาการสาธารณสุขสุข ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ และพนักงานจ้างทั่วไป คนงาน เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๑-๐๐๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง จึงกำหนดแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ไม่มีตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมกันนี้ได้กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ๔ ส่วนราชการ โดยในแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดทำกองการเจ้าหน้าที่) งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินั้นไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ

แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๘ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๓) งานนิติการ
- (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานการเจ้าหน้าที่
- (๖) งานสวัสดิการสังคม
- (๗) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและ การพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงินงานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภทงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและ ประจำปีงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง

และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมายงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ วัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำงานตรวจสอบการก่อสร้าง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ควบคุมการก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารหรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง งานรองรับระวางแนวเขตที่ดิน ขออนุญาตอาคาร งานขออนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการให้บริการ ประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร งานตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงาน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวทางแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้เขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขอการครองสิทธิในที่สาธารณะ การบุกรุก ที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดิน ให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ การตรวจสอบการใช้ที่สาธารณะการครอบครองสิทธิในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทาง สาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การตรวจสอบรักษาสาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย แบ่งออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

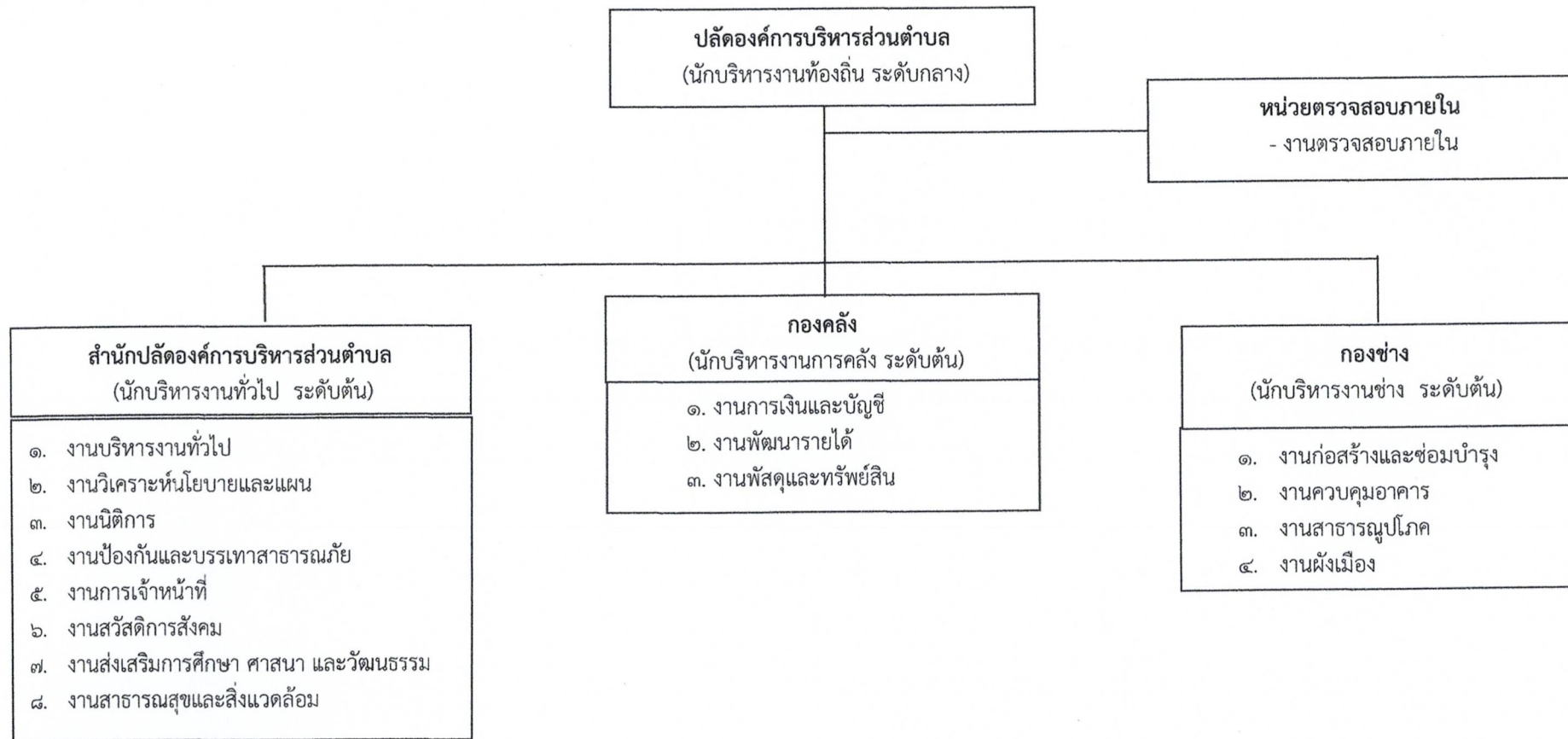


(นายมนตรี กาชอ)

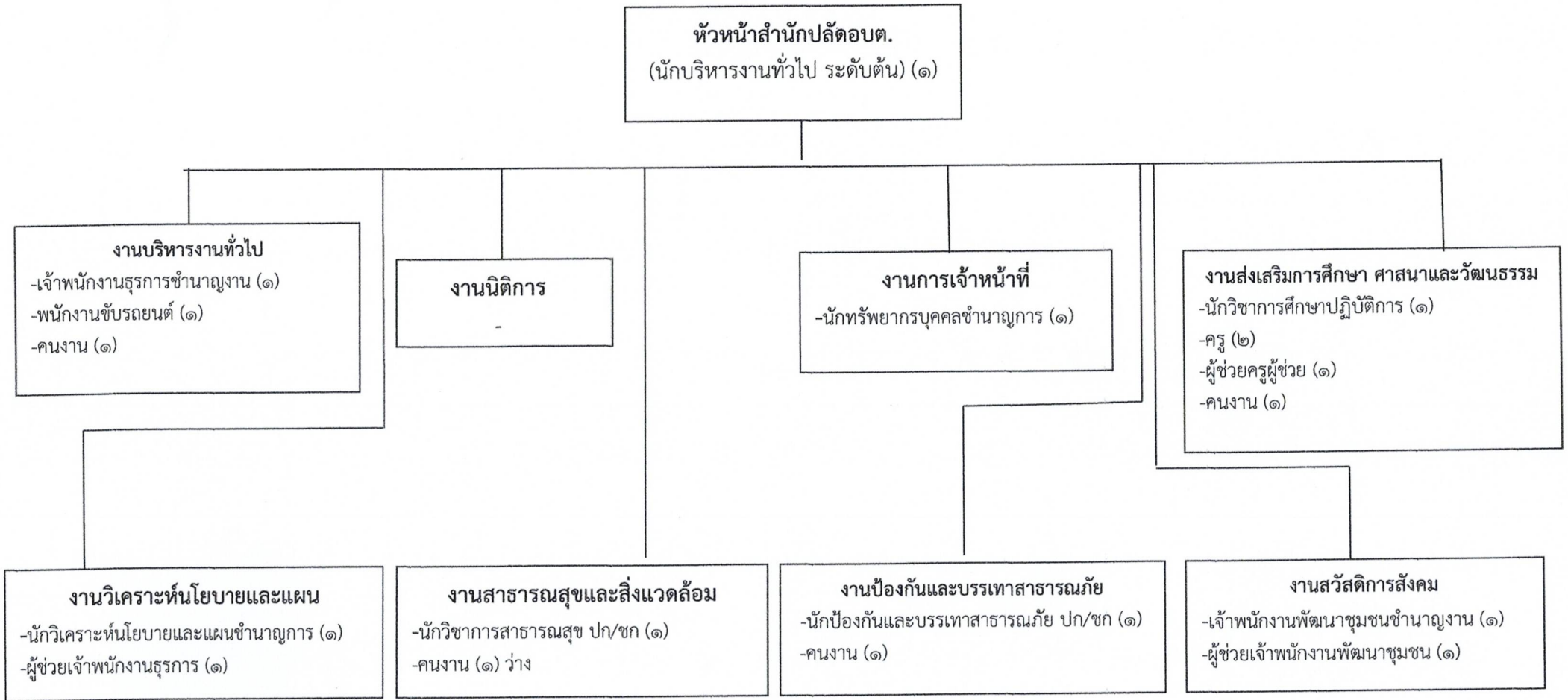
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลละเวียง

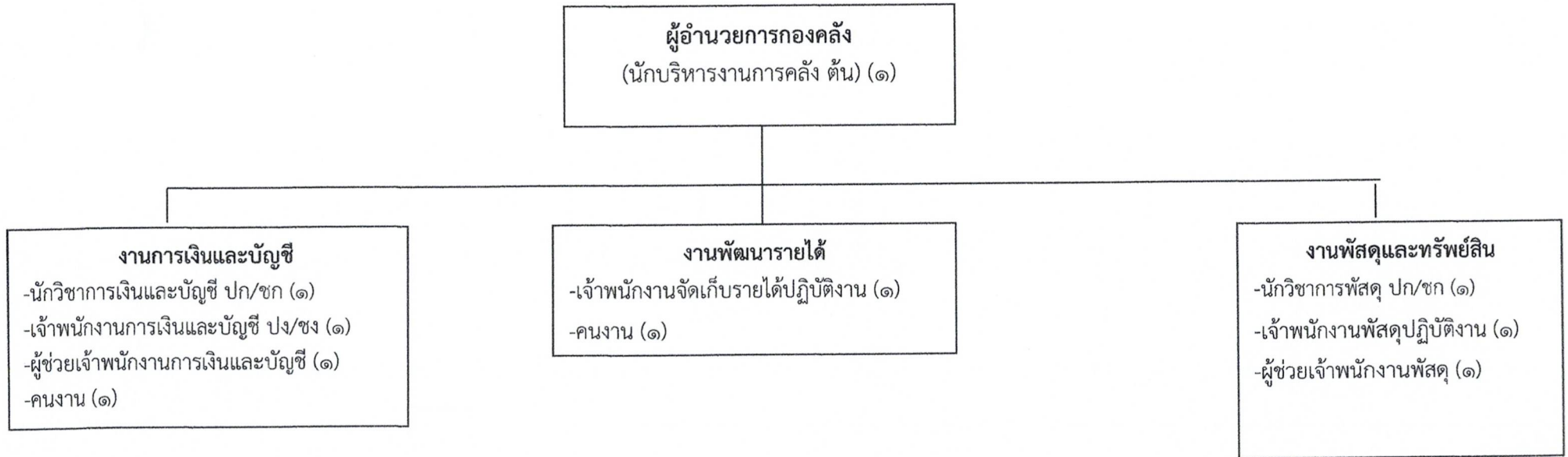


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



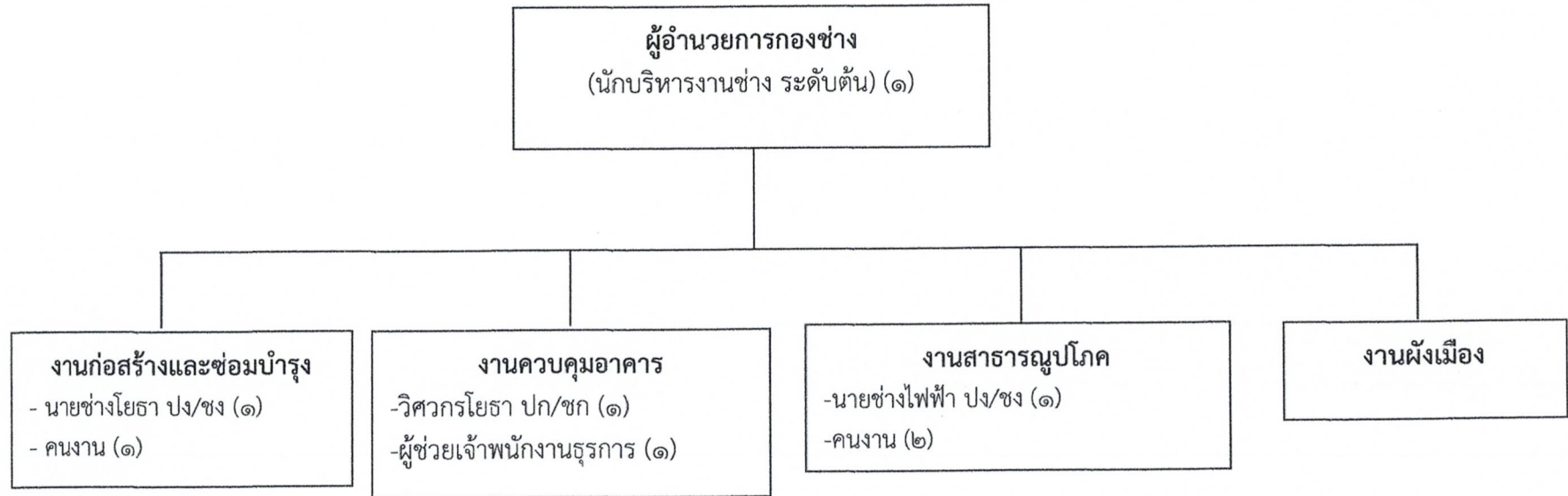
ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครูฯ				พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	๑ (ว่าง ๒)	-	๒	-	-	-	๒	-	๔	๔ (ว่าง ๑)	๑๔

โครงสร้างองค์กร (๐๔)



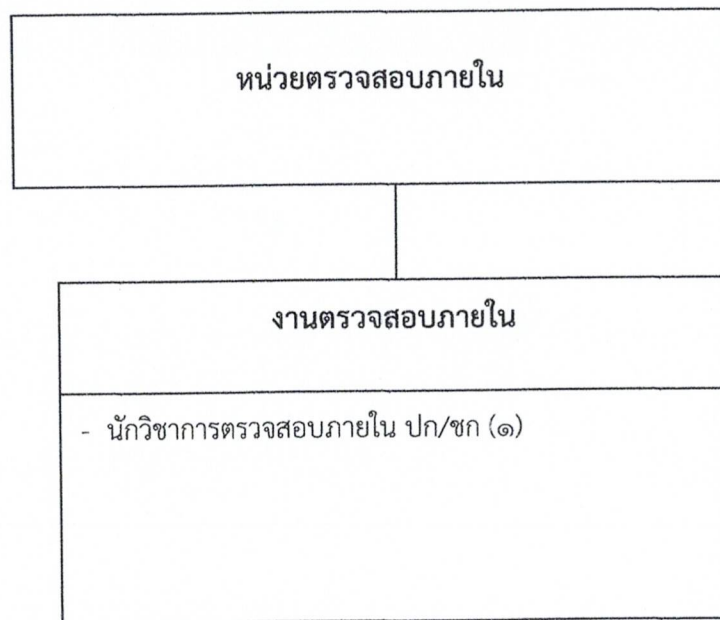
ประเภท	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ตาม ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	(ว่าง ๒)	-	-	๒ (ว่าง ๑)	๒	๒	๗

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



ประเภท	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๕

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปจ.	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
ระดับ													
จำนวน	-	-	-	-	-	-	(ว่าง ๑)	-	-	-	-	-	-



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง
เรื่อง กำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง ออกคำสั่งปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในกรณีกำหนดตำแหน่งใหม่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน อัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)					
	พนักงานส่วนตำบล					
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน อัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๕	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	กำหนดเพิ่ม
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๓๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	กำหนดเพิ่ม
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	
๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๓๑-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	
๑๐	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๑	๓๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๙๑	
๑๑	ครู	วิชาการ	คศ.๒	๑	๓๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๙๒	
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ผู้มีคุณวุฒิ		๑	๓๑๑-๐๐๔	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ		๑	๓๑๑-๐๐๑	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ		๑	๓๑๑-๐๐๕	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ผู้มีคุณวุฒิ		๑	๓๑๑-๐๐๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๖	คนงาน	-		๑	๓๑๑-๐๐๑	
๑๗	คนงาน	-		๑	๓๑๑-๐๐๒	
๑๘	คนงาน	-		๑	๓๑๑-๐๐๓	
๑๙	คนงาน	-		๑	๓๑๑-๐๐๔	
๒๐	คนงาน	-		๑	๓๑๑-๐๐๕	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง (๐๔)					
	พนักงานส่วนตำบล					
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	กำหนดเพิ่ม
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ว่าง
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปง./ชง.	๑	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ว่าง
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	
	พนักงานจ้าง					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้มีคุณวุฒิ		๑	๓๑๑-๐๐๒	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้มีคุณวุฒิ		๑	๓๑๑-๐๐๑	

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน อัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๙	คนงาน	-		๑	จ๑๑-๐๐๒	
๓๐	คนงาน	-		๑	จ๑๔-๐๐๑	
กองช่าง (๐๕)						
พนักงานส่วนตำบล						
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๒	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ว่าง
๓๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ว่าง
๓๔	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	ว่าง
พนักงานจ้าง						
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ		๑	ภ๐๕-๐๐๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๖	คนงาน	-		๑	จ๐๕-๐๐๑	
๓๗	คนงาน	-		๑	จ๐๕-๐๐๒	
๓๘	คนงาน	-		๑	จ๐๕-๐๐๓	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)						
พนักงานส่วนตำบล						
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ว่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมนตรี กาชอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง

ที่ ๑๘๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
ปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
ปัตตานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๖) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง ออกคำสั่งปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง
๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในกรณีกำหนดตำแหน่งใหม่
ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งและ
กำหนดเลขที่ตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมนตรี กาขอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเวียง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๑	นางสาวคอดีเยื้อ บาละ	ปริญญาตรี	๓๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๙๑	ค.ศ.๒	ค.ศ.๑	๓๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๙๑	ครู	ค.ศ.๒	๓๒๒,๘๐๐ (๒๖,๙๐๐*๑๒)	๕๒๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๖๔,๘๐๐ เงินอุดหนุน
๑๒	นางสาวแวแย มอลอ	ปริญญาตรี	๓๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๙๒	ค.ศ.๒	ค.ศ.๑	๓๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๙๒	ครู	ค.ศ.๒	๓๑๖,๙๒๐ (๒๖,๕๑๐*๑๒)	๕๒๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๕๘,๙๒๐ เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๓	นางสาวอามีเนาะ กาซอ	ปริญญาตรี	ภ ๐๑-๐๐๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ภ ๐๑-๐๐๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๙๑,๕๒๐ (๑๕,๙๖๐*๑๒)	-	-	๑๙๑,๕๒๐ เงินอุดหนุน
๑๔	นางสาวยามีละห์ มะแซ	ปริญญาตรี	ภ ๐๑-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ ๐๑-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๗๔,๑๒๐ (๑๔,๕๑๐*๑๒)	-	-	๑๗๔,๑๒๐
๑๕	นางสาวกรรณทิวา มุณีแนม	ปริญญาตรี	ภ ๐๑-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	ภ ๐๑-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๗๒,๔๔๐ (๑๔,๓๗๐*๑๒)	-	-	๑๗๒,๔๔๐
๑๖	นางสาวนิเยาะ ตาปอ	บธ.บ. (การจัดการ)	ภ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๔๗,๘๔๐ (๑๒,๓๒๐*๑๒)	-	-	๑๔๗,๘๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๗	นายอัศลาน สีอนิ	ม.๖	จ ๐๑-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	จ ๐๑-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นางสาวรอฮานา นาวานี	ปริญญาตรี	จ ๐๑-๐๐๒	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายฮาซัน ลีอบาสะนิ	ปริญญาโท	จ ๐๑-๐๐๓	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐		ปริญญาตรี	จ ๐๑-๐๐๔	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๑	นางสาวอุลลชะห์ มุดอ	ปริญญาตรี	จ ๐๑-๐๐๔	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๔	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	-	-	จ ๐๑-๐๐๕	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๕	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๓	นายอารีพิน ลำดัม	ปริญญาตรี	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๒๓	ว่าง	-	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๒๔	-	-	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ กำหนดเพิ่ม
๒๕	ว่าง	-	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง/ชง	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๒๖	นายยามีละห์ เจ๊ะอาลี	ปวส.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐*๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๒๗	นายอาลีฟ ลาหิง	ปวช.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐*๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๘	นายอิสมะแอ แวนาวานี	บธ.บ. (บัญชีคอมพิวเตอร์)	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๖๑,๖๕๐ (๑๓,๔๗๐*๑๒)	-	-	๑๖๑,๖๕๐
๒๙	นางสาวนุศรา ยอดทอง	บธ.บ. (สาขาการจัดการทั่วไป)	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๕,๒๕๐ (๑๓,๗๗๐*๑๒)	-	-	๑๖๕,๒๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ/	
										ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๐	นายอดิพันธ์ ตูยง	ปริญญาตรี	จ ๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	จ ๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	น.ส.ต้นปาดิเมาะ เคนอุตม	อนุปริญญา	จ ๐๕-๐๐๒	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง (๑๕)												
พนักงานส่วนตำบล												
๓๒	นายอัมรอน มูซอ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๙๐,๘๐๐ (๕๐,๙๐๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐
๓๓	ว่าง	-	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๓๔	ว่าง	-	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๓๕	ว่าง	-	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๖	นางอณิตาร์ สานละ	ปริญญาตรี	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๙๒๐ (๑๔,๖๖๐*๑๒)	-	-	๑๗๕,๙๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๗	นายศรีณย์ กาขอ	ปวส. (สาขาโยธา)	จ ๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	จ ๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายตอละ ยาโกะ	ม.๖	จ ๐๕-๐๐๒	คนงาน	-	จ ๐๕-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๙	นายมะลิเป็ง ตือระ	ม.๖	จ ๐๕-๐๐๓	คนงาน	-	จ ๐๕-๐๐๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๔๐	ว่าง	-	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕,๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕,๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)