



## โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวแล้ว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่รองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต. ระดับ ต้น</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p><b>๒. กองคลัง ระดับ ต้น</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p><b>๓. กองช่าง ระดับ ต้น</b></p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น</b></p> <p>๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต. ระดับ ต้น</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p><b>๒. กองคลัง ระดับกลาง</b></p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p><b>๓. กองช่าง ระดับ ต้น</b></p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น</b></p> <p>๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

**ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์**

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

**แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ**

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน



วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑	๓๐	วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง  
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง  
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์  
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

- |   |       |
|---|-------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑   | อัตรา |

#### สำนักปลัด อบต. ประกอบด้วย

- |  |       |   |       |
|--|-------|---|-------|
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๔. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                        | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                          | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                  | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๗. นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)                          | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๘. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)                           | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)                       | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)      | จำนวน | ๑ | อัตรา |

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ



๑๑. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
๑๒. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๑๓. ภารโรง	จำนวน	๑	อัตรา
๑๔. คนงาน	จำนวน	๔	อัตรา

รวม จำนวน ๑๗ อัตรา

#### กองคลัง ประกอบด้วย

๑๕. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน	๑	อัตรา
๑๖. นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๑๗. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๑๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๑๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒๐. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	จำนวน	๑	อัตรา
๒๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๒๒. คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา
-----------	-------	---	-------

รวม จำนวน ๘ อัตรา

#### กองช่าง ประกอบด้วย

๒๓. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒๔. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๒๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒๖. ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	จำนวน	๑	อัตรา
๒๗. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา
๒๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๒๙. ช่างเครื่องสูบน้ำ	จำนวน	๑	อัตรา
๓๐. คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา

รวม จำนวน ๘ อัตรา

#### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๓๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๓๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ



---

๓๓. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
----------------------------	-------	---	-------

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองโตน**

๓๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๑	อัตรา
-----------------------------------	-------	---	-------

๓๕. ครู	จำนวน	๔	อัตรา
---------	-------	---	-------

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๓๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
-------------------------	-------	---	-------

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๓๗. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน	๓	อัตรา
--------------------------	-------	---	-------

**รวม จำนวน ๑๒ อัตรา**

**กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย**

๓๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
--	-------	---	-------

๓๙. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
-----------------------------	-------	---	-------

๔๐. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
----------------------------------	-------	---	-------

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๔๑. คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา
-----------	-------	---	-------

**รวม จำนวน ๔ อัตรา**

**หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย**

๔๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน	๑	อัตรา
----------------------------	-------	---	-------

**รวม จำนวน ๑ อัตรา**

**รวมจำนวนทั้งสิ้น ๕๐ อัตรา**

---



สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	กรอบอัตรา กำลังเดิม	การครองตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙		หมายเหตุ
		มีคนครอง	ไม่มีคนครอง	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	๑	รายงาน กสธ.
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>				
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑	รายงาน กสธ.
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	-	๑	ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	-	๑	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	-	๑	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
ภารโรง	๑	๑	-	
คนงาน	๔	๔	๑	ว่าง ๑ อัตรา
<b>กองคลัง (๐๔)</b>				
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	-	๑	ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง)	๑	-	๑	ว่างเต็ม



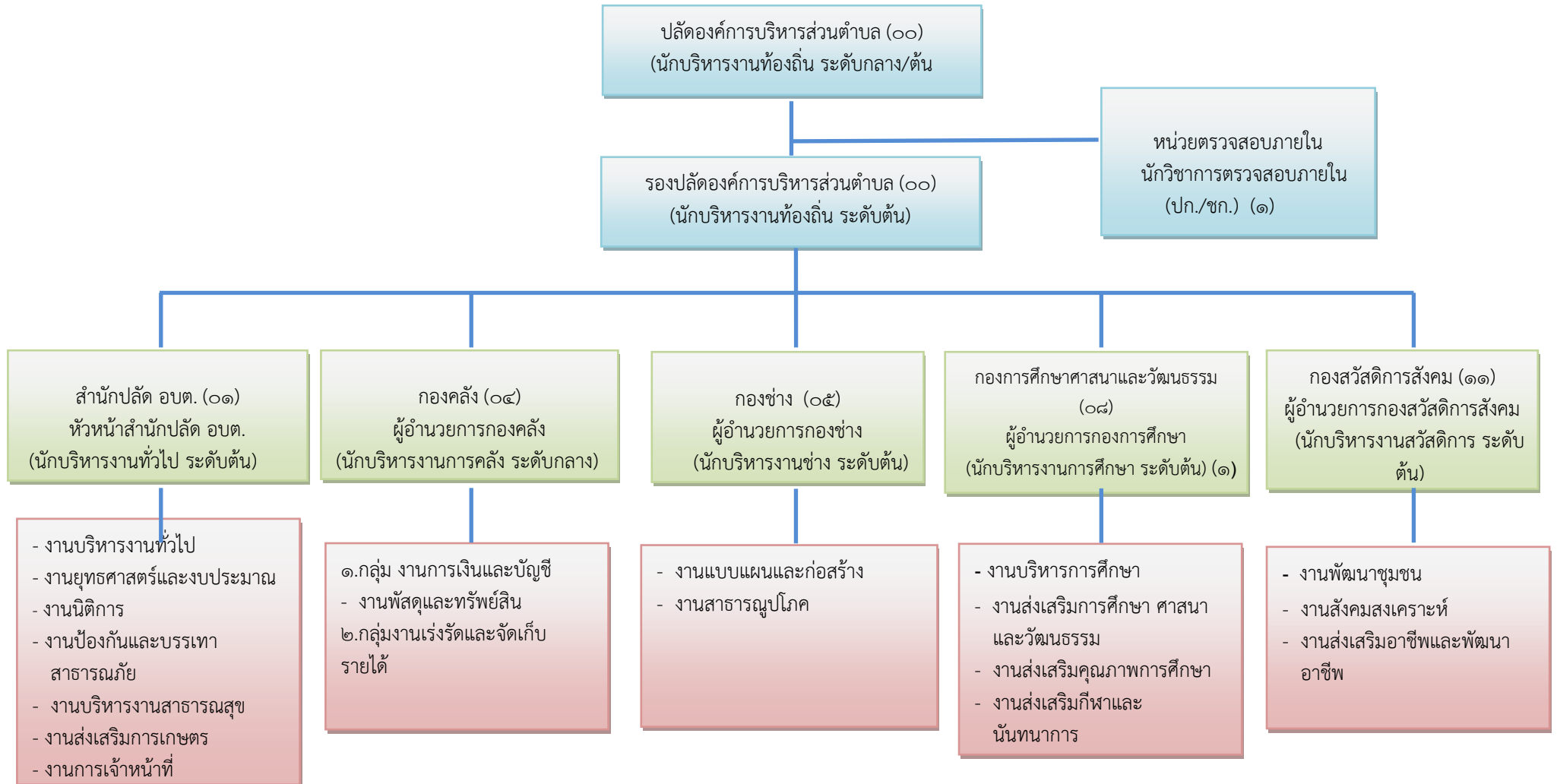
ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	กรอบอัตรา กำลังเดิม	การครองตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙		หมายเหตุ
		มีคนครอง	ไม่มีคนครอง	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
คนงาน	๑	๑	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>				
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	๑	รายงาน กสธ.
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	๑	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-	๑	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	-	
คนงาน	๑	๑	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>				
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองโดน</b>				
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	-	
ครู	๔	๔	๔	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>				
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	๑	รายงาน กสธ.



นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
คนงาน	๑	๑	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>				
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
<b>รวม</b>	<b>๕๐</b>	<b>๕๐</b>	<b>๕๐</b>	

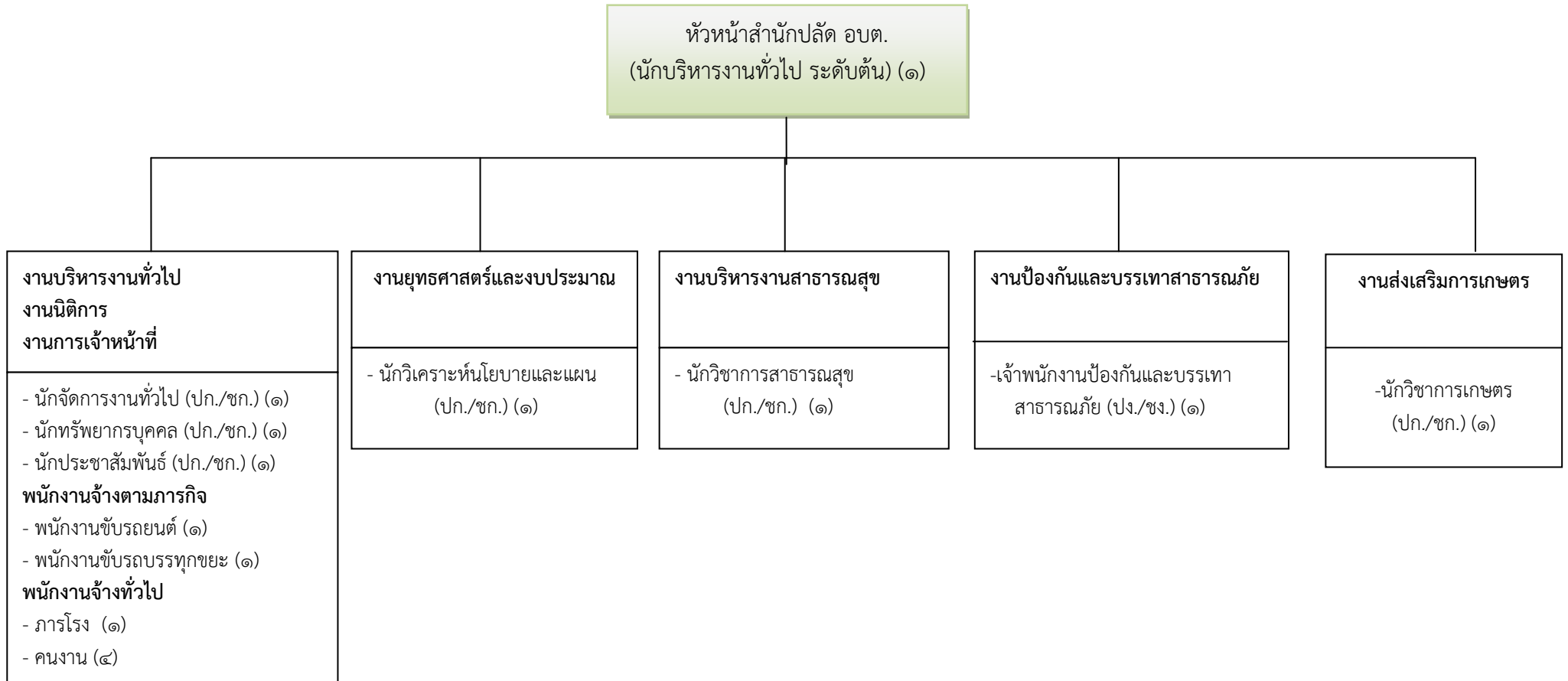


## แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประเภทสามัญ





## โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน





ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ
จำนวน (คน)	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๓	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๓

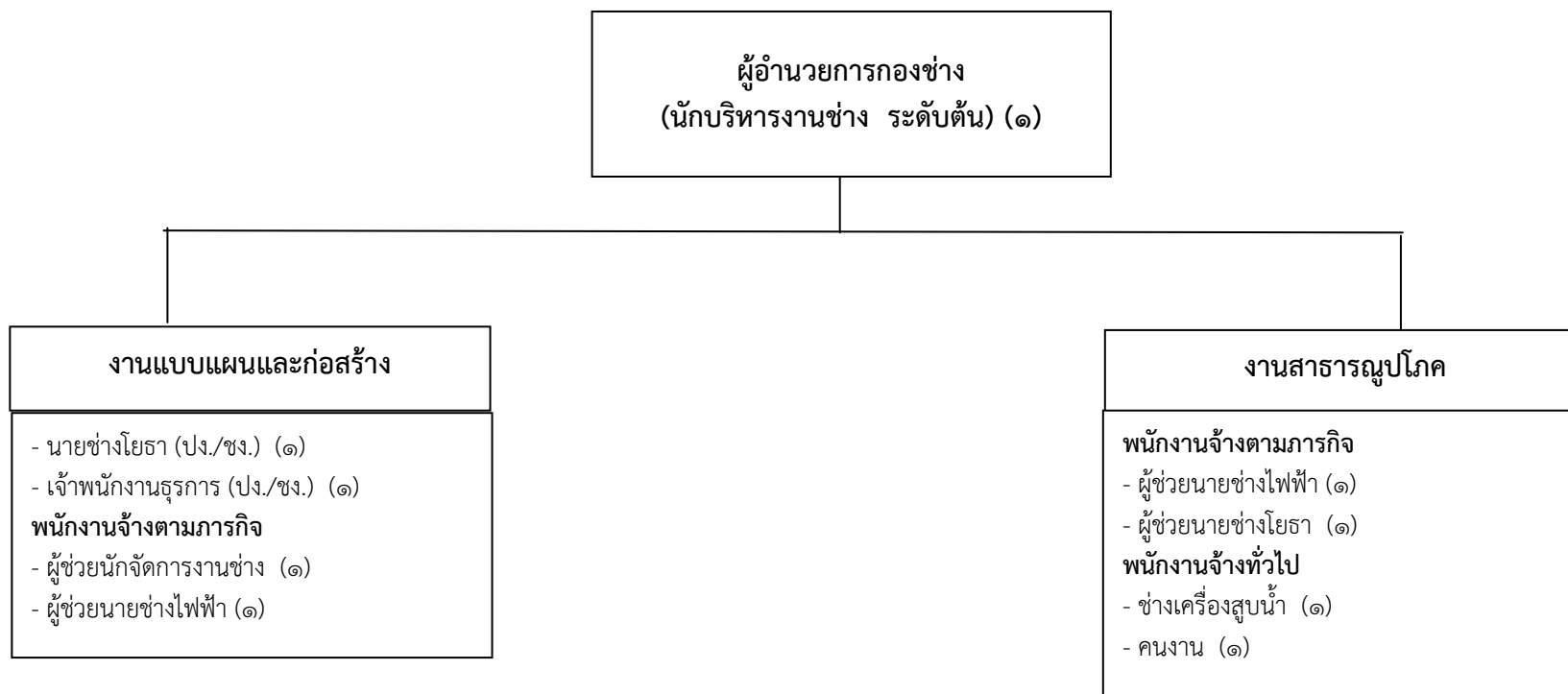
### โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน





ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน (คน)	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	1

### โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน





ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ
จำนวน (คน)	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๓	๑

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

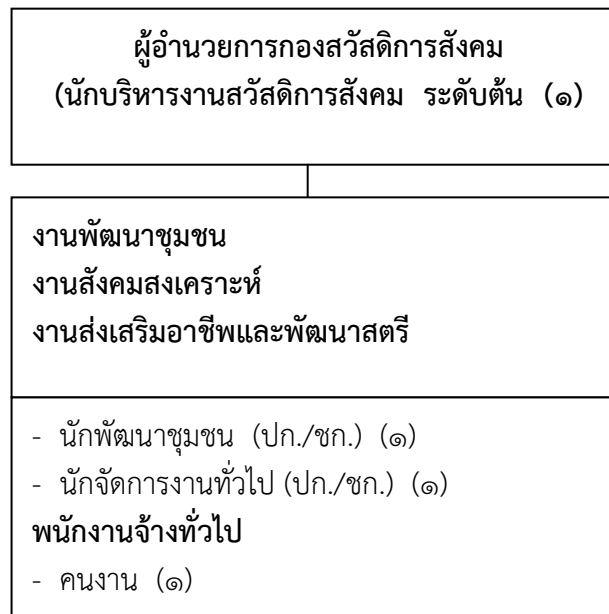
งานบริหารการศึกษา  
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา  
งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.) (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
  - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองโดน
  - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
  - ครู (๔)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
  - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
  - ผู้ดูแลเด็ก (๓)



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ
จำนวน (คน)	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐
ตำแหน่ง				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				ครู		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)			
จำนวน				๐				๔		๑			๓			

### โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน (๑๑)





ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ
จำนวน (คน)	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑

### โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

