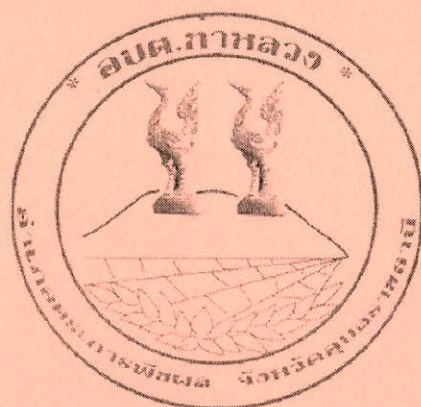




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
อำเภอตระการพืชผล
จังหวัดอุบลราชธานี





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
อำเภอตระการพืชผล
จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ โดยมีผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดทำหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวข้างต้น และยังมีการกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ก่อนประกาศใช้โครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง และการกำหนดเพิ่มหน่วยตรวจสอบภายในพร้อมกำหนดอัตรากำลังนักวิชาการตรวจสอบภายใน เพิ่มอีก ๑ อัตรา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑
๒. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๕
๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗
๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๔. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๖

ภาคผนวก

๑. ประกาศการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑	๑
๒. ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ส่วนราชการภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง พ.ศ. ๒๕๖๓	๒
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑๐
๔. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๒
๔. สำเนามติ ก.อบต.จว.อุบลราชธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔	๗๐

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑. สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้อง - ข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานอำนวยความสะดวก - งานการประชุม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑ (มติ ก.อบต. ๓/๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานบริหารงานทั่วไป ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานกิจการสภา - งานการประชุม - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานติดตามตรวจสอบและประเมินผล ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานทะเบียนประวัติ - งานบริหารงานทั่วไป	
๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้	๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมอาคาร - งานโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานเครื่องจักรกล - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานทางหลวงชนบท - งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานสาธารณูปโภค - งานช่างสุขาภิบาล - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานระบบการจราจร	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานวิชาการ - งานการศึกษาในระบบ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานบริหารงานทั่วไป	- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนา - งานบำรุงศิลป์ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๕. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานกิจการสตรีและคนชรา	
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	กำหนดเพิ่ม

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม อยู่ระหว่างกลด.สรรหา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม อยู่ระหว่างกลด.สรรหา
นายช่างโยธาชำนาญงาน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดหนองบัว								
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑ (มติ ก.อบต. ๓/๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอดุสิต จังหวัดอุบลราชธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนบ้านแก่อะฮวนใต้ ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดบ้านเทวัญ ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-							
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	-	-	-	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม) นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๕	๓๖	๓๖	๓๖	+๔	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑ (มติ ก.อบต. ๓/๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

งบกำไรขาดทุนสุทธิ (งบกำไรขาดทุนสุทธิ)																
23	ผู้โอนขาดทุนสุทธิ (งบกำไรขาดทุนสุทธิ)	สิ้น	1	1	1	1	1	1	1	-	-	12,960	13,320	391,320	404,640	418,080
24	หนี้สิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	ผู้โอนขาดทุนสุทธิ (งบกำไรขาดทุนสุทธิ)	-	1	1	1	1	1	1	1	-	-	7,200	7,440	185,520	192,960	200,760
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
26	กำไรสุทธิ	ค.ส.1	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
27	กำไรสุทธิ	ค.ส.2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
28	ผู้โอนขาดทุนสุทธิ (งบกำไรขาดทุนสุทธิ)	-	1	1	1	1	1	1	1	-	-	6,840	7,080	39,240	46,320	53,760
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
29	กำไรสุทธิ	ค.ส.2	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
30	ผู้โอนขาดทุนสุทธิ (งบกำไรขาดทุนสุทธิ)	-	1	1	1	1	1	1	1	-	-	6,720	6,960	35,160	42,120	49,320
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
31	ผู้โอนขาดทุนสุทธิ (งบกำไรขาดทุนสุทธิ)	-	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
32	กำไรสุทธิ	ค.ส.2	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบกำไรขาดทุนสุทธิ																
งบ																

หมายเหตุ: ข้อมูลเงินเดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

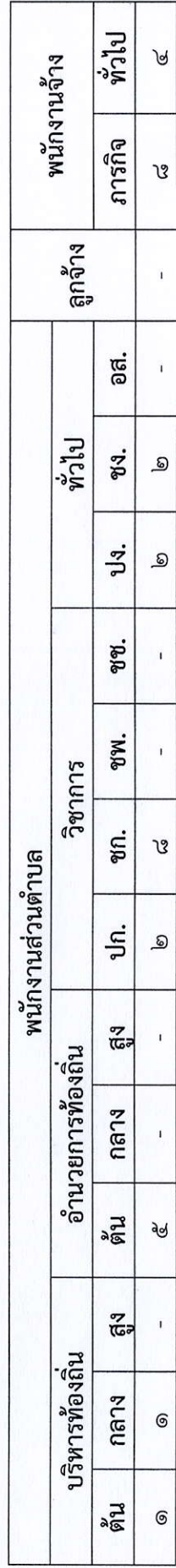
* การสรรหาตำแหน่งผู้ถือหุ้นได้กระทำไว้ครบถ้วนแล้ว โดย ก.อบต.อุบลราชธานี ได้มอบหมายให้ ก.อบต.อุบลราชธานี ดำเนินการสรรหาผู้ถือหุ้น

ตามที่ประชุม ครั้งที่ 11/2560 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2560 แต่เนื่องจาก บัญชีเงินฝากธนาคารของ ก.อบต.อุบลราชธานี ได้มีเงินฝากเกินกว่า 24 คน และเกินกว่าที่กำหนดไว้ 24 คน คณะกรรมการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่น ก.อบต.อุบลราชธานี ได้มีมติให้ยกเลิกการสรรหาผู้ถือหุ้นดังกล่าว โดยเอาออกตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 11/2560 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2560

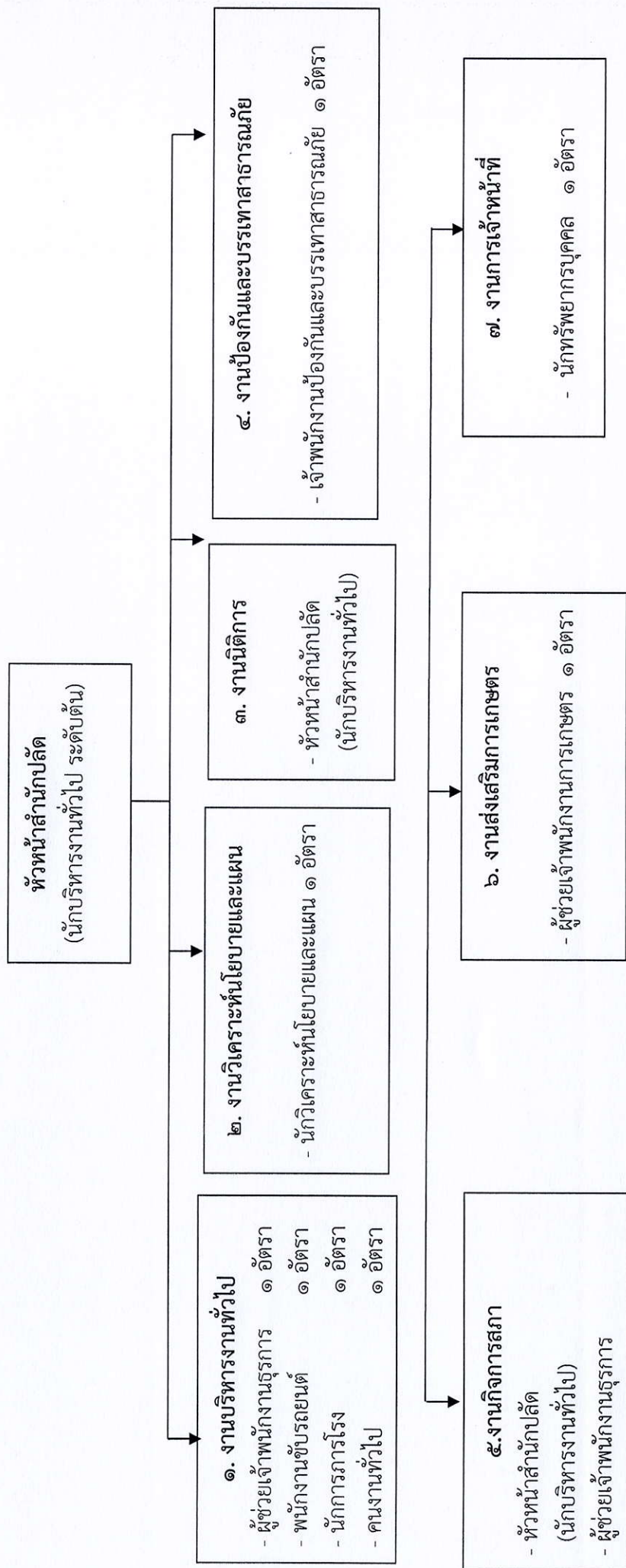
รายการ	2563	2564	2565	2566
งบกำไรขาดทุนสุทธิ	28,000,000	28,000,000	28,420,000	29,130,500
งบกำไรขาดทุนสุทธิ	28,000,000	28,000,000	28,420,000	29,130,500
งบกำไรขาดทุนสุทธิ	28,000,000	28,000,000	28,420,000	29,130,500

(ลงชื่อ)  (ลงชื่อ)  (ลงชื่อ)  (ลงชื่อ) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย) 
 (นาย)  (นาย)  (นาย)  (นาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

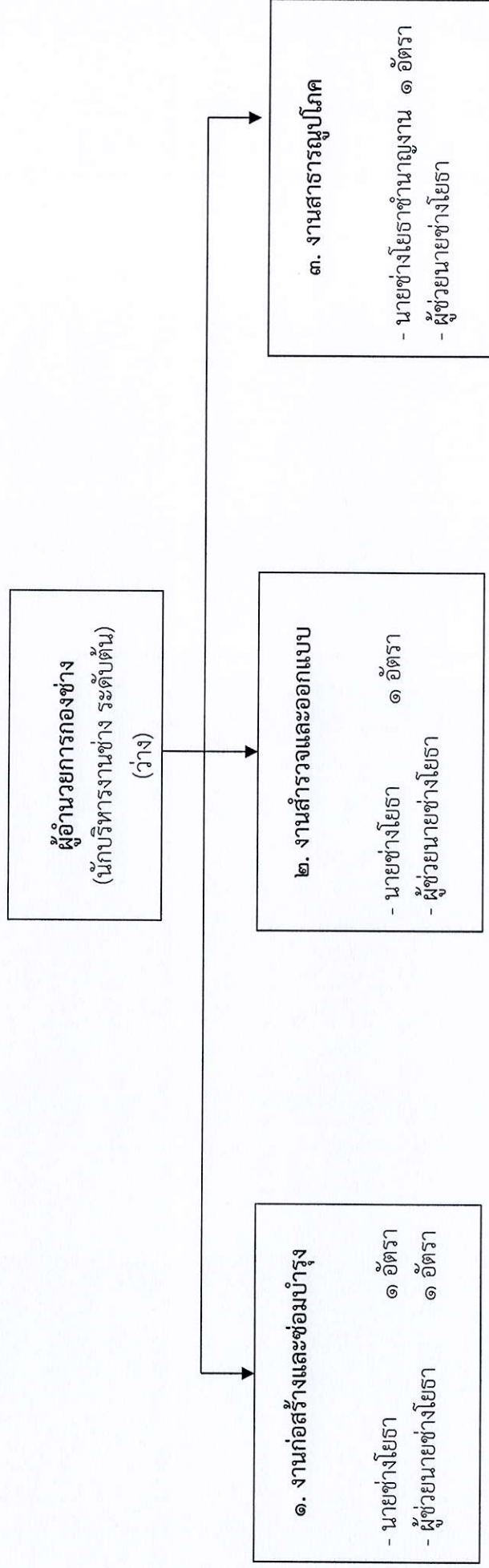


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



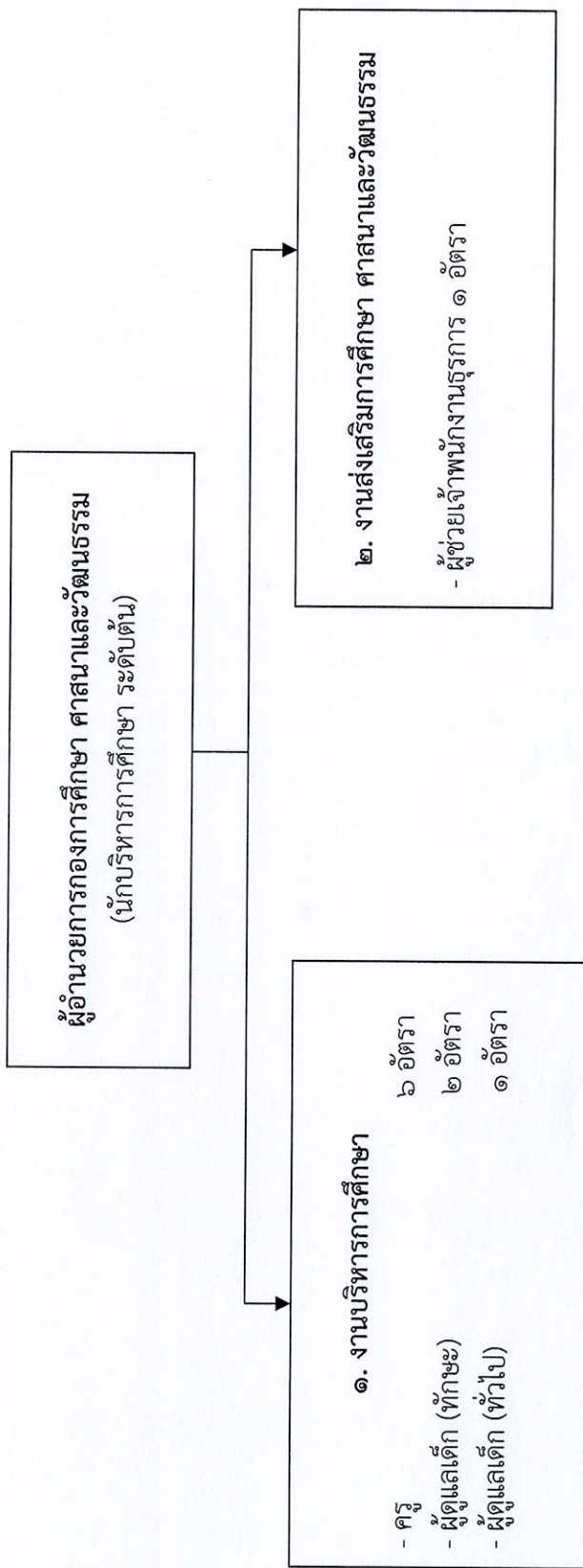
พนักงานส่วนตำบล															ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	
บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก					วิชาการ					ทั่วไป			ภารกิจ	ทั่วไป
ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ช.ช.	ป.ง.	ช.ง.	๑	๒	๓			
-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	-	๑	-	๒	๓		

โครงสร้างกองช่าง



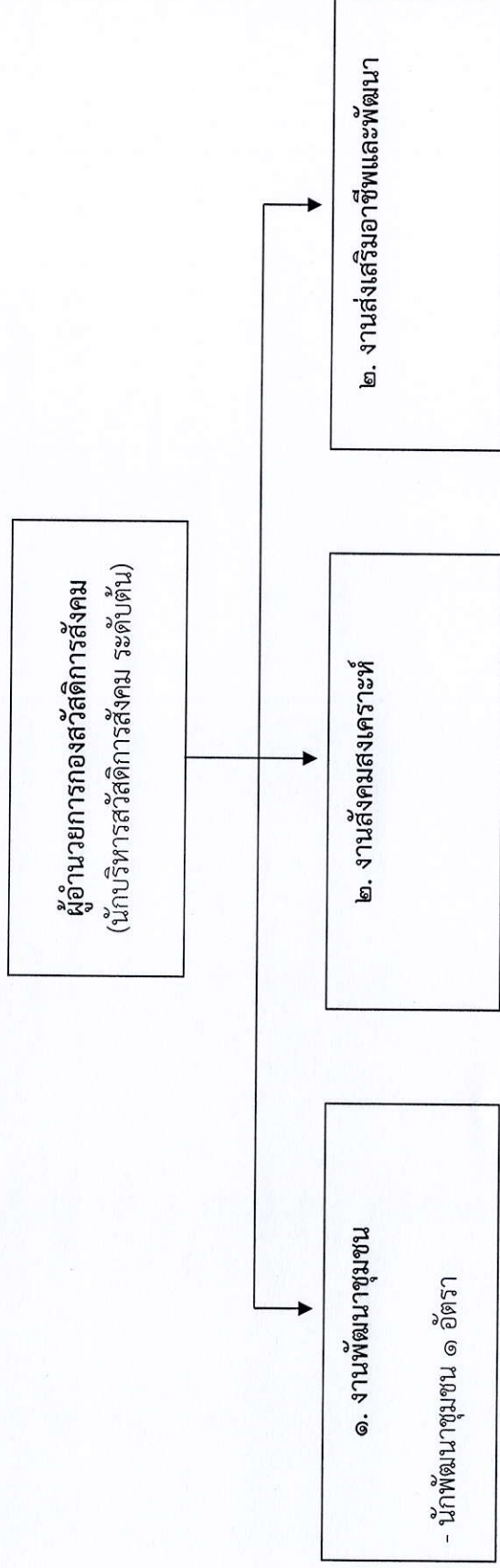
พนักงานส่วนตำบล													ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	
บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ					ทั่วไป				
ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ช.ช.	ช.ง.	อ.ส.	ภารกิจ	ทั่วไป		
-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-		

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



พนักงานส่วนตำบล											
บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		
ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.
-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



พนักงานส่วนตำบล										
บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป	
ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ช.ช.	ช.ง.
-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-
						ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง		
								ภารกิจ		ทั่วไป
										-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑ อัตรา
(ว่าง/กำหนดเพิ่ม)
ปก./ชก.

พนักงานส่วนตำบล											
บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ			ทั่วไป		
ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.
-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-
										ลูกจ้าง	
										พนักงานจ้าง	
										ภารกิจ	ทั่วไป
										-	-

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นายรัศมี ธรรมศิริ	นบ. นิติศาสตรบัณฑิต	76-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	76-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	453,960 (38,080 x 12)	8,4000 (7,000 x 12)	8,4000 (7,000 x 12)	621,960
2	นายบันอวิช วงเวียน	รปม. สาขาการปกครอง ท้องถิ่น	76-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	76-3-00-1101-002	รอง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	329,760 (27,480 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	371,760
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)												
3	นางสาวจันธิราพร กางโหล่น	วทบ. วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาขาเคมี)	76-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	76-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	342,720 (28,560 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	384,720
4	นายคณิต วั่งวงศ์	รปม. สาขา การบริหารการ จัดการภาครัฐ	76-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	76-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	317,520 (26,460 x 12)	0	0	317,520
5	นางสาวศศิวิมล ประพงษ์	รปม.	76-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	76-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	336,360 (28,030 x 12)	0	0	336,360
6	นายประสาน วงศ์คำจันทร์	ปวส. สาขาช่างยนต์	76-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	76-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	254,280 (21,190 x 12)	0	0	254,280
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)												
7	นางสาวอดิกรก กิ่งก้าน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	164,040 (13,670 x 12)	0	0	164,040
8	นางสาวปิยะดา ทากรรมณ์	วทบ. เกษตรศาสตร์ (พืชสวน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	133,440 (11,120 x 12)	0	0	133,440

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
พนักงานจ้างทั่วไป													
9	นายนิวัฒน์ ปานแดง	ม.ปลาย	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	108,000	
10	นายสมาน กรรณสิทธิ์	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	108,000	
11	นางหนูการ โพธิ์กันต์	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	108,000	
กองคลัง (๐๔)													
12	นางสาวปณดา วรรณชาติ	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป (บัญชี)	76-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	76-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	369,480 (30,790 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	411,480	
13	นางสาวนุชชร์ ธรรมศรี	บธ.บ. (ทางบัญชี)	76-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	76-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	180,720 (15,060 x 12)	0	0	180,720	
14	ว่าง	-	-	-	ป.ง./ช.ง.	76-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	297,900 (24,825 x 12)	0	0	297,900	
15	ว่าง	-	76-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	76-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	0	0	ว่างเดิม 297,900	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)													
16	นางสาวสุภาพร ท่อศรี	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	172,560 (14,380 x 12)	0	0	172,560	
17	นางสาวปราณี สีหนาม	ปวช. พาณิชยการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	163,320 (13,610 x 12)	0	0	163,320	
18	นางสาวสิริพร ปานแดง	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	16,7880 (13,990 x 12)	0	0	167,880	
กองช่าง (๐๕)													
19	ว่าง	-	76-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	76-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000	0	ว่างเดิม 435,600	
20	นายคมกริช พิทยโณศาสตร์	ปวท. วิศวกรรมโยธา	76-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ช.ง.	76-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ช.ง.	313,440 (26,120 x 12)	0	0	313,440	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
21	นายสกล วงษ์เวียน	ปวส. ก่อสร้าง	76-3-05-4701-003	นายช่างโยธา	ชง.	76-3-05-4701-003	นายช่างโยธา	ชง.	198,840 (16,570 x 12)	0	0	198,840
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)												
22	นายเทพนิมิตร์ ชนแดง	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	144,360 (12,030 x 12)			144,360
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
23	นางพัทธยา นารอด	ค.บ. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	76-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	76-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	336,360 (28,030 x 12)	4,200 (3,500 x 12)	0	378,360
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)												
24	นางสาวสิริณี ยุติกิจ	ศศ.บ. ภาษาไทย	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	178,320 (14,860 x 12)	0	0	178,320
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดหนองบัว												
25	นางปริญญ์วัฒน์ นันตะบุตร	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-475	ครู	-	76-3-08-6600-475	ครู	-	0	0	0	
26	นางอนงค์ ยุติกิจ	ค.บ. การศึกษานานาชาติ	76-3-08-6600-476	ครู	-	76-3-08-6600-476	ครู	-	0	0	0	
27	นางทัศนีย์ นันตะบุตร	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-477	ครู	-	76-3-08-6600-477	ครู	-	0	0	0	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
28	นางกรณิการ์ ปักปัน	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-479	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	76-3-08-6600-479	ครู	-	0	0	0	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)										
29	นางลำไย อิ่มสะอาด	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	169,200 (14,100 x 12)	0		169,200
		ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดบ้านเทวัญ										
30	นางประยงค์ แก้วเนตร์	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-474	ครู	-	76-3-08-6600-474	ครู	-	0	0	0	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)										
31	นางสาวเบญจวรรณ ธีรเร้ง	ค.บ. ภาษาไทย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	165,240 (13,770 x 12)	0	0	165,240
		พนักงานจ้างทั่วไป										
32	นางสาวพุดธิวัน สุตะภักดิ์	ม.ป.ล่าย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	108,000
		ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนบ้านแก่งฮวนใต้										
33	นางสาวแสงทอง คำภา	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-478	ครู	คศ.1	76-3-08-6600-478	ครู	-	0	0	0	

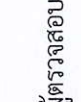
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		ระดับ	กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
34	นางสาวปัทมา พุกอนันต์	วท.บ. อุตสาหกรรม และความปลอดภัย	76-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	76-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	356,160 (29,680 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	398,160
35	นางสาวธนพรพรน พรหมบุตร	ส.บ. วิทยาศาสตร์สุขภาพ	76-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	76-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	249,480 (20,790 x 12)	0	0	249,480
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)												
36	ว่าง (กำหนดเพิ่ม)	-	-	-	ปก./ ชก.	76-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	355,320 (29,610 x 12)	0	0	355,320

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ

(นายคณิต วังวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)  (นางสาวจันธิราพร กางโหล่น)

(หัวหน้าสำนักงานปลัด
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นายรัศมี ธรรมศิริ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)  รับรองความถูกต้อง

(นายประสงค์ วั่งคำลุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑

โดยเป็นการสมควรในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง นั้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๑/

(นายประสงค์ วั่งคำลุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะ การบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง มีส่วนราชการและมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสวัสดิการสังคม
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

/(๑) สำนักปลัด....

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริม การเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษา ความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ ราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานอำนวยการ
- งานเลือกตั้ง
- งานการประชุม
- งานรักษาความสะอาด
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานนโยบายและแผนงาน
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกฎหมาย
- งานนิติกรรมสัญญา

/งานคดี...

- งานคดี
- งานวินัย
- งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานบริหารงานทั่วไป

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกิจการสภา
- งานการประชุม
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผล

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานป้องกันโรคพืชและสัตว์

๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานบุคลากรทางการศึกษา
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- งานทะเบียนประวัติ
- งานบริหารงานทั่วไป

(๒) กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ

/งานจัดทำ...

งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ

งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ

/ช่วยเหลือ...

ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างซ่อมและบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานควบคุมอาคาร
- งานการโยธา
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานเครื่องจักรกล
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานทางหลวงชนบท
- งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสาธารณูปโภค
- งานช่างสุขาภิบาล
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานระบบการจราจร

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานแผนงานและโครงการ

/- งานบริหารการศึกษา...

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานวิชาการ
- งานการศึกษาในระบบ

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานบริหารงานทั่วไป

(๕) กองสวัสดิการสังคม (๑๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานกิจการสตรีและคนชรา

/(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน...

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

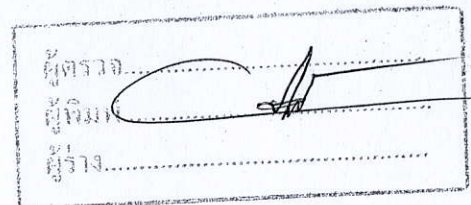
ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

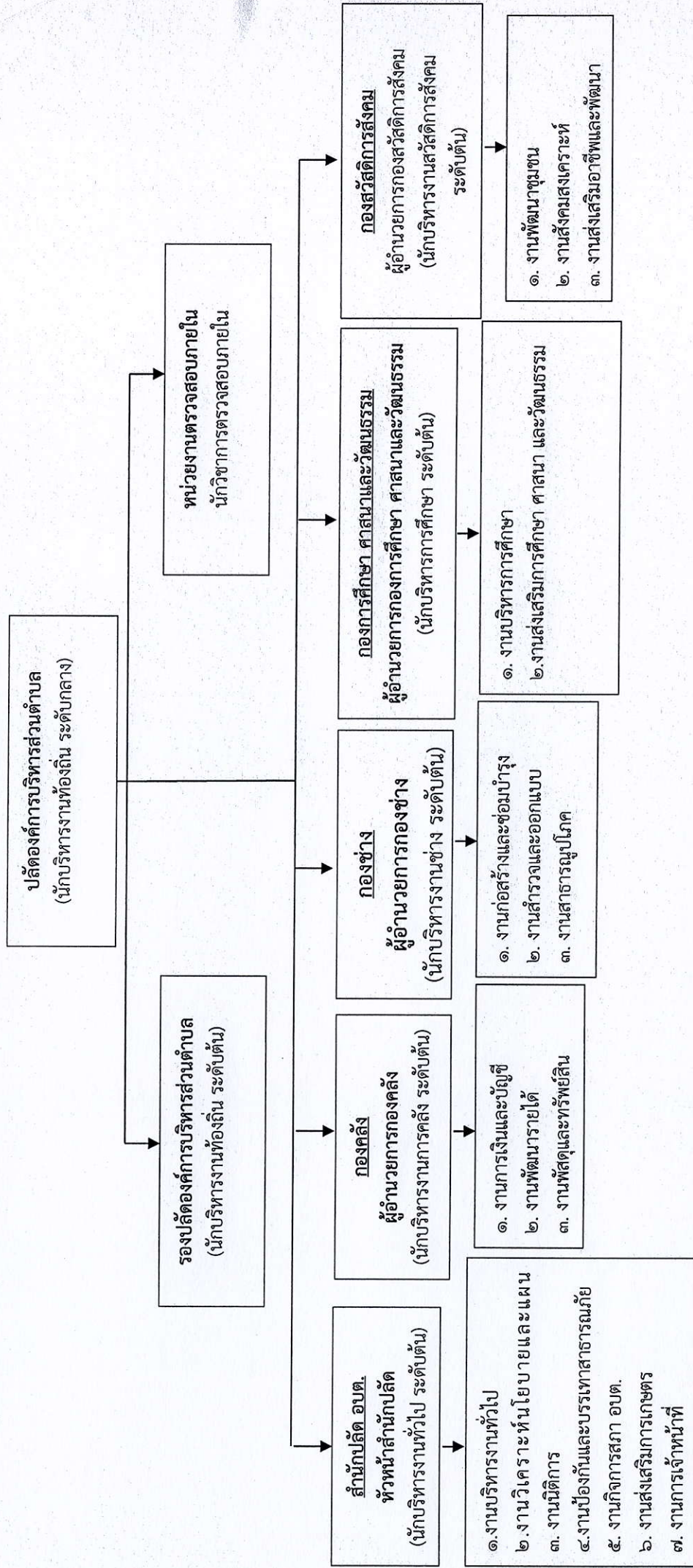
๒/

(นายประสงค์ วังคำลุน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ที่ ๒๐๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) จึงแต่งตั้งให้ผู้ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

๑. นายประสงค์ วั่งคำลุน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง	ประธานกรรมการ
๒. นายรัศมี ธรรมศิริ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายนันทวิช วงเวียน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางสาวปฤษฎา วรรณชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายคมกริช พิทยโณสุศาสตร์	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางพิทยา นารอด	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นางสาวปัทมา พุกอนันต์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางสาวจันทราพร กางโหล่น	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นายคณิต วั่งวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

/๒. ให้คณะกรรมการ...

-๒-

๒. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๕. ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายประสงค์ วงศ์คำลุน)

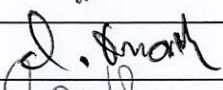
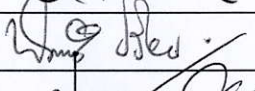
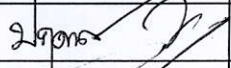
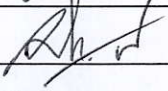
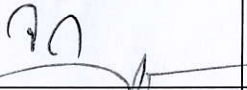
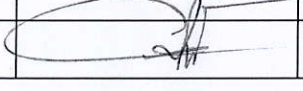
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประสงค์ วั่งคำลุน	นายก อบต.ท่าหลวง		ประธานกรรมการ
๒	นายรัศมี ธรรมศิริ	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓	นายนันธวัช วงเวียน	รองปลัด อบต.		กรรมการ
๔	นางสาวปฤษฎา วรรณชาติ	ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๕	นายคมกริช พิทยโณสุศาสตร์	นายช่างโยธา รก.แทน ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๖	นางพัทยา นารอด	ผอ.กองการศึกษาฯ		กรรมการ
๗	นางสาวปัทมา พุกอนันต์	ผอ.กองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๘	นางสาวจันธิราพร กางโหล่น	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/ เลขานุการ
๙	นายคณิต วั่งวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าประชุม ๖ คน

ผู้ขาดประชุม - คน

ผู้ลาประชุม - คน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายประสงค์ วงคำลุน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง	ประธานกรรมการ
๒	นายรัศมี ธรรมศิริ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓	นายณัฏฐ วงเวียน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔	นางสาวปณชดา วรรณชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	นายคมกริช พิทยโณสุศาสตร์	นายช่างโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖	นางพัทยา นารอด	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	กรรมการ
๗	นางสาวปัทมา พุกอนันต์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘	นางสาวจันทราพร กางโหล่น	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙	นายคณิต วิ่งวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าประชุม ๖ คน

ผู้ขาดประชุม - คน

ผู้ลาประชุม - คน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒๕ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และให้ใช้ข้อมูลนี้แทน

ข้อ ๒๒๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้กำหนดประเภทของ องค์การบริหารส่วนตำบลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งของสายงานผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลใดจะอยู่ประเภทใดให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานกลางส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๒๒๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการเพื่อรับรองอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่ กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึง ความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการ แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
 - (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๒๒๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๒๖ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนัก/กองคลัง
- (๒) สำนัก/กองช่าง
- (๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๕) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) กองการเจ้าหน้าที่
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้หน่วยราชการตาม (๑) - (๖) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ(๗) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่าหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักตาม (๓), (๔), (๕) และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จัดตั้งกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้นำภารกิจด้านสิ่งแวดล้อมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไปกำหนดไว้ในความรับผิดชอบของกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และให้ปรับเปลี่ยนชื่อกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นกองสาธารณสุข เมื่อได้รับความเห็นชอบให้กำหนดกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

ข้อ ๒๒๗/๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๒๖ วรรคสอง (๒) ได้ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองการประปา
- (๓) กองช่างสุขาภิบาล
- (๔) กองสวัสดิการสังคม
- (๕) กองการแพทย์
- (๖) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๗) กองกิจการพาณิชย์
- (๘) กองกิจการขนส่ง
- (๙) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๐) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๒) กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๓) กองนิติการ
- (๑๔) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๕) กองเทศกิจ
- (๑๖) กองผังเมือง
- (๑๗) กองท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต. กำหนด

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการอื่นแตกต่างจากที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตาม (๑) - (๑๘) ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องกำหนดชื่อส่วนราชการ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๒๘ ภายใต้บังคับข้อ ๒๒๖ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบลกำหนด สำหรับการประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๒๙ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหาร ส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๓๐ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างอื่นตามข้อ ๒๒๖ วรรคสอง (๒) และ (๓) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศ แบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ส่วนราชการระดับสำนักต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๒๓๑ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๒๖ ให้กำหนดเป็น ประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการภายในไว้ในประกาศแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตาม วรรคหนึ่งต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตหน้าที่ความ รับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๒๓๒ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดตั้ง ส่วนราชการตามข้อ ๒๒๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรร งบประมาณให้สอดคล้องกันเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการแบ่ง ส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาด้วย ความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การ บริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้ง กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของส่วนราชการ นั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ตามวรรคหนึ่งเป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

๒. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๒๒๓ และข้อ ๒๓๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) สำนัก/กองคลัง
- (๓) สำนัก/กองช่าง
- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้...

ข้อ ๖ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำเป็นประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็นฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่เข้าใจได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้ จัดแบ่งนั้นจะต้องกำหนดให้ความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและ ต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วน ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำร่างโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภท สามัญ โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ๕ หน่วยงาน ดังนี้

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริม การเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไป ตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

-๙-

งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
เกี่ยวกับ

- งานอำนวยการ
- งานเลือกตั้ง
- งานการประชุม
- งานรักษาความสะอาด
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความ
รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานนโยบายและแผนงาน
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกฎหมาย
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานคดี
- งานวินัย
- งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

-๑๐-

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานบริหารงานทั่วไป

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกิจการสภา
- งานการประชุม
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผล

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานป้องกันโรคพืชและสัตว์

๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานบุคลากรทางการศึกษา
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- งานบริหารงานทั่วไป

๒) กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมงานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณงานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างจัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย

-๑๑-

พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๓) กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา

เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่าง
สุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการ
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย
วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้
คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานควบคุมอาคาร
- งานการโยธา
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานเครื่องจักรกล
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานทางหลวงชนบท
- งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
เกี่ยวกับ

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสาธารณูปโภค
- งานช่างสุขาภิบาล
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานระบบการจราจร

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีหน้าที่ความ
รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา
ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตาม
อัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา
และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการ
นักเรียนงานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ
ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา

งานศึกษานิเทศก์งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬา และนันทนาการงานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานแผนงานและโครงการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานวิชาการ
- งานการศึกษาในระบบ

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานบริหารงานทั่วไป

(๕) กองสวัสดิการสังคม (๑๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน

-๑๔-

๕.๑ งานพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์

- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- งานกิจการสตรีและคนชรา

๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ สำหรับการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในส่วนของนักตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

รายการ	ปีงบประมาณ		
	2564	2565	2566
ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี	28,000,000	28,420,00	29,130,500
ภาระค่าใช้จ่ายรวม	7,562,220	7,828,560	8,097,660
ประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%	1,134,333	1,174,284	1,214,649
รวมรายจ่ายบุคลากรทั้งสิ้น	8,696,553	9,002,844	9,312,309
คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	31.06	31.68	31.97

รายละเอียดแนบท้ายรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบด้วยคะแนน ๗ เสียง

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้พิมพ์รายงานการประชุม

(นางสาวจันทิราพร กางโหล่น)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายประสงค์ วังคำลุน)

ประธานกรรมการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้อง - ข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานอำนวยความสะดวก - งานการประชุม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการอื่น ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานบริหารงานทั่วไป ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานกิจการสภา - งานการประชุม - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานติดตามตรวจสอบและประเมินผล ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานทะเบียนประวัติ - งานบริหารงานทั่วไป	
๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้	๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๑ งานก่อสร้างซ่อมบำรุง - งานควบคุมอาคาร - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานเครื่องจักรกล - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานทางหลวงชนบท - งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานสาธารณูปโภค - งานช่างสุขาภิบาล - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานระบบการจราจร	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานวิชาการ - งานการศึกษาในระบบ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานบริหารงานทั่วไป	- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนา - งานบำรุงศิลป์ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๕. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานกิจการสตรีและคนชรา	
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	กำหนดเพิ่ม

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม อยู่ระหว่าง กส.สรรหา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม อยู่ระหว่าง กส.สรรหา
นายช่างโยธาชำนาญงาน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดหนองบัว								
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ปรับปรุงครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนบ้านแก่อะฮวนใต้ ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดบ้านเทวัญ ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	- ๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	-	-	-	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม) นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๕	๓๖	๓๖	๓๖	+๔	-	-	

9. การทำให้อำนาจเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น พ.ศ. 2564-2566 (แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 1)

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราส่วนที่คิดว่าจะต้องใช้ในการชำระหนี้ 3 ปีข้างหน้า			อัตราภาษีเงินได้บุคคล			การหักภาษีเงินได้บุคคล			ค่าใช้จ่รวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)*	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	433,960	168,000	1	1	1	-	-	-	16,320	16,440	16,440	638,280	654,720	671,160	
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	1	1	329,760	42,000	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	384,720	398,160	411,480	
3	หัวหน้าสำนักงานสถิติ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	342,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	398,160	411,480	424,560	
4	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก./ช.ก.	1	1	317,520	-	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	1	1	336,360	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	
6	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	1	1	254,280	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	
7	พนักงานช่างเทคนิค (ผู้ปฏิบัติงาน)																		
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	164,040	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,200	170,640	177,480	184,680	
9	พนักงานช่างเทคนิค																		
10	นักการภารโรง	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
11	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
12	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ต้น	1	1	369,480	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	424,560	438,000	451,320	
13	นักบริหารงานและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	1	1	180,720	-	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	192,200	207,480	
14	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
15	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง (กศ.ส.ร.ท.)
16	พนักงานช่างเทคนิค (ผู้ปฏิบัติงาน)																		
17	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	1	1	167,880	-	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,600	181,680	189,000	
18	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	1	1	172,560	-	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,520	186,720	194,280	
19	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	-	1	1	163,320	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,920	176,760	183,840	
20	นักบริหารงานช่าง	ต้น	1	1	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง (กศ.ส.ร.ท.)
21	นักบริหารงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	1	1	313,440	-	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	324,360	335,520	346,560	
22	พนักงานช่างเทคนิค (ผู้ปฏิบัติงาน)																		
23	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	-	1	1	144,360	-	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	150,240	156,360	162,720	

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นายรัชมี ธรรมศิริ	นบ. นิติศาสตรบัณฑิต	76-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	76-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	453,960 (38,080 x 12)	8,4000 (7,000 x 12)	8,4000 (7,000 x 12)	621,960
2	นายณันธวัช วงเวียน	รปม. (สาขาการปกครองท้องถิ่น)	76-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	76-3-00-1101-002	รอง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	329,760 (27,480 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	371,760
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)												
3	นางสาวจันธิพร กางโหล่น	วทบ. วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาเคมี)	76-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	76-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	342,720 (28,560 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	384,720
4	นายคณิต วังวงศ์	รปม. (สาขา การบริหารการ จัดการภาครัฐ)	76-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	76-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	317,520 (26,460 x 12)	0	0	317,520
5	นางสาวศศิวิมล ประพงษ์	รปม.	76-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	76-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	336,360 (28,030 x 12)	0	0	336,360
6	นายประสาน วงศ์คำจันทร์	ปวส. สาขาช่างยนต์	76-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	76-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	254,280 (21,190 x 12)	0	0	254,280
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)												
7	นางสาวอดกรัก กิ่งกัน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	164,040 (13,670 x 12)	0	0	164,040
8	นางสาวปิยะดา ทาวรณ์	วทบ. เกษตรศาสตร์ (พืชสวน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	133,440 (11,120 x 12)	0	0	133,440

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
พนักงานจ้างทั่วไป													
9	นายนิวัฒน์ ปานแดง	ม.ปลาย	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	108,000	
10	นายสมาน กรมสิทธิ์	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	108,000	
11	นางพญกร โพธิ์กันต์	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	108,000	
กองคลัง (๑๔)													
12	นางสาวปฤชดา วรรณชาติ	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป (บัญชี)	76-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	76-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	369,480 (30,790 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	411,480	
13	นางสาวนุชธร ธรรมศรี	บธ.บ. (ทางบัญชี)	76-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	76-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	180,720 (15,060 x 12)	0	0	180,720	
14	ว่าง	-	-	-	ป.ง./ช.ง.	76-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	297,900 (24,825 x 12)	0	0	297,900	
15	ว่าง	-	76-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	76-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	297,900 ค่ากลางเงินเดือน	0	0	ว่างเดิม 297,900	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)													
16	นางสาวสุภาพร ห่อศรี	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	172,560 (14,380 x 12)	0	0	172,560	
17	นางสาวปราณี สีหามาน	ปวช. พาณิชยการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	163,320 (13,610 x 12)	0	0	163,320	
18	นางสาวสิริพร ปานแดง	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	16,7880 (13,990 x 12)	0	0	167,880	
กองช่าง (๑๕)													
19	ว่าง	-	76-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	76-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000	0	ว่างเดิม 435,600	
20	นายคมกริช พิทยโพนศาสตร์	ปวท. วิศวกรรมโยธา	76-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ช.ง.	76-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ช.ง.	313,440 (26,120 x 12)	0	0	313,440	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
21	นายสกล วงษ์เวียน	ปวส. ก่อสร้าง	76-3-05-4701-003	นายช่างโยธา	ขง.	76-3-05-4701-003	นายช่างโยธา	ขง.	198,840 (16,570 x 12)	0	0	198,840
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)												
22	นายเทพนิมิตร ชนแดง	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	144,360 (12,030 x 12)			144,360
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)												
23	นางพิทยา นารอด	คป. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	76-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (บริหารงานศึกษา)	ต้น	76-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (บริหารงานศึกษา)	ต้น	336,360 (28,030 x 12)	4,200 (3,500 x 12)	0	378,360
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)												
24	นางสาวสิริณี ยุติกิจ	ศส.บ. ภาษาไทย	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	178,320 (14,860 x 12)	0	0	178,320
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดหนองบัว												
25	นางปรีชาวัฒน์ นันตะบุตร	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-475	ครู	-	76-3-08-6600-475	ครู	-	0	0	0	
26	นางอนงค์ ยุติกิจ	คป. การศึกษาระดับมัธยม	76-3-08-6600-476	ครู	-	76-3-08-6600-476	ครู	-	0	0	0	
27	นางทัศนีย์ นันตะบุตร	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-477	ครู	-	76-3-08-6600-477	ครู	-	0	0	0	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
28	นางกรรณิการ์ ปักปัน	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-479	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	76-3-08-6600-479	ครู	-	0	0	0	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)												
29	นางลำไย อิมสะอาด	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	169,200 (14,100 x 12)	0		169,200
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดบ้านเขวัญ												
30	นางประยงค์ แก้วเนตร์	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-474	ครู	-	76-3-08-6600-474	ครู	-	0	0	0	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ฝึกหัด)												
31	นางสาวเบญจวรรณ รื่นเรือง	ค.บ. ภาษาไทย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	165,240 (13,770 x 12)	0	0	165,240
พนักงานจ้างทั่วไป												
32	นางสาวพุดธวัน สุตะภักดิ์	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	108,000
ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนบ้านแก่งอะฮวนใต้												
33	นางสาวแสงทอง คำถา	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	76-3-08-6600-478	ครู	คศ.1	76-3-08-6600-478	ครู	-	0	0	0	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)													
34	นางสาวปัทมา พุกอนันต์	วท.บ. สุขศาสตร์อุตสาหกรรม และความปลอดภัย	76-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	76-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	356,160 (29,680 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	398,160	
35	นางสาวอนพพร พรหมบุตร	ส.บ. วิทยาศาสตร์สุขภาพ	76-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	76-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	249,480 (20,790 x 12)	0	0	249,480	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)													
36	ว่าง (กำหนดเพิ่ม)	-	-	-	ปก./ ชก.	76-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	355,320 (29,610 x 12)	0	0	355,320	

(ลงชื่อ)



(นายคณิต ว่างวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดทำ

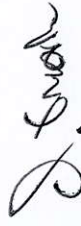
(ลงชื่อ)



(นางสาวจันธิราพร ทางโหลน)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายรัศมี ธรรมศิริ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ)



(นายประสงค์ ว่างศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวาง

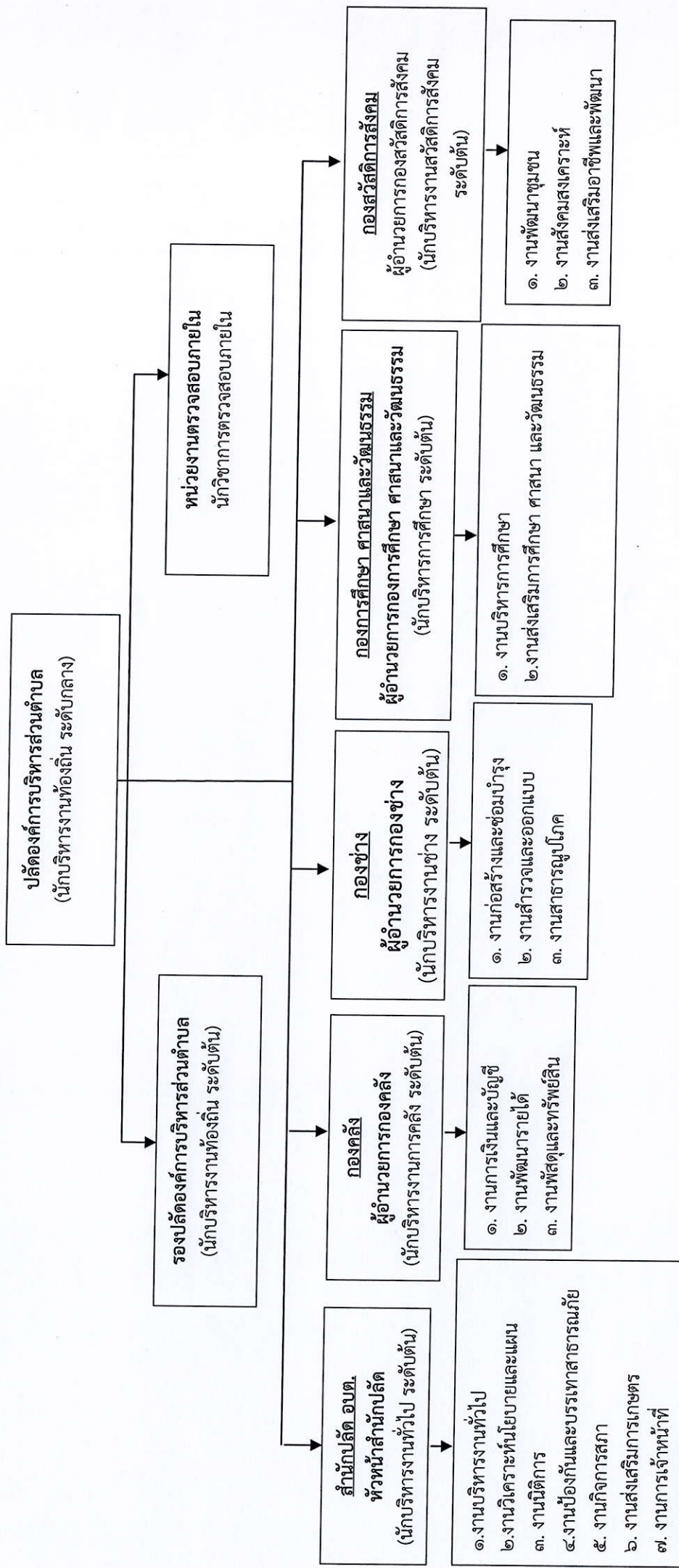
รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ)



(นายประสงค์ ว่างศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวาง

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี



พนักงานส่วนตำบล																
บริหารท้องถิ่น				อำนวยความสะดวก			วิชาการ					ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง		
ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	บก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ทั่วไป		ภารกิจ	ทั่วไป
๑	๑	-	๕	-	-	๒	๘	-	-	๒	๒	-			๘	๔

งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ

งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ

/ช่วยเหลือ...



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๕ วรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๒๓๓ และข้อ ๒๓๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

“ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) สำนัก/กองคลัง

(๓) สำนัก/กองช่าง

/(๔) สำนัก/....

- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/(๓) สำนักช่าง....

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/(๕) สำนักยุทธศาสตร์....

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา 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 และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็นฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่ยอมรับได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๘ การประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป

/ข้อ ๙ การจัดตั้งกอง....

ข้อ ๙ การจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๒๗/๑ ของประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้าย ประกาศนี้ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือการปรับปรุงการ กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขึ้นใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเหตุผลความจำเป็นและร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้นต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายการ ดังนี้

(๑) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขึ้นใหม่

(๒) ชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (๓) คุณภาพของงานและปริมาณงานถึงขนาดต้อง จัดตั้งเป็นส่วนราชการระดับกอง หรือสำนัก

(๕) การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการ นั้น และตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วน ราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

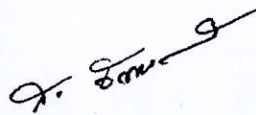
(๖) ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในตามข้อ ๘

การพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดจนทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วน ราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย เมื่อมีมติประการใดถือเป็นสิ้นสุด

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งกองหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการตามข้อ ๙ แล้ว ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

สำหรับการกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน และกรอบอัตรากำลังต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน”

ประกาศ ณ วันที่ ๓/ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุชาติ วิสุรย์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว.๑๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.อบต.
จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน
กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีควมพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง และองค์การบริหารส่วนตำบล
ประเภทพิเศษ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง
สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน
ส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด
กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ
อื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหาร
ส่วนตำบลต้องประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้าง
ส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

๒. การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับการกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา

๓. การกำหนดส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลในฝ่าย/กลุ่มงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๒

๔. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก ให้ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับการกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ด้วย

ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลังประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประเมินตัวชี้วัด ค่างานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวต่อไป

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย นอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ก่อน

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อนและไม่ใช้ส่วนราชการหลัก ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ หากไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ

๘. หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการกิจ อำนาจหน้าที่นั้น

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 เลขหลักที่ ๕ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 (แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ	รหัสสำนัก/กอง	หมายเหตุ
๑	ปลัด/รองปลัด	๐๐	
๒	สำนักปลัด	๐๑	
๓	สำนักงานเลขานุการ	๐๒	ชื่อตำแหน่ง คือ เลขานุการ อบจ. เลขานุการเทศบาล เลขานุการ อบต.
๔		๐๓	
๕	สำนัก/กองคลัง	๐๔	
๖	สำนัก/กองช่าง	๐๕	
๗	สำนัก/กองสาธารณสุข สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๐๖	
๘	สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๐๗	
๙	สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๐๘	
๑๐	สำนัก/กองการประปา	๐๙	
๑๑	สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล	๑๐	
๑๒	สำนัก/กองสวัสดิการสังคม	๑๑	
๑๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๒	
๑๔	สำนัก/กองการแพทย์	๑๓	
๑๕	สำนัก/กองส่งเสริมการเกษตร	๑๔	
๑๖	สำนัก/กองกิจการพาณิชย์	๑๕	
๑๗	สำนัก/กองกิจการขนส่ง	๑๖	
๑๘	สำนัก/กองพัฒนาชนบท	๑๗	
๑๙		๑๘	
๒๐	สำนัก/กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙	
๒๑	สำนัก/กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒๐	
๒๒	สำนัก/กองพัสดุและทรัพย์สิน	๒๑	
๒๓		๒๒	
๒๔	สำนัก/กองนิติการ	๒๓	
๒๕	สำนัก/กองวิเทศสัมพันธ์	๒๔	
๒๖	สำนัก/กองเทศกิจ	๒๕	
๒๗	สำนัก/กองผังเมือง	๒๖	
๒๘	สำนัก/กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๒๗	
๒๙	สำนัก/กองการท่องเที่ยวและกีฬา	๒๘	
๓๐	สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่	๒๙	
๓๑	สำนัก/กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐	

๙. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๙.๑ การกำหนดส่วนราชการหรือฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นใหม่ตามข้อ ๒ ถือเป็นตำแหน่งว่างใหม่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาเองภายในระยะเวลา ๖๐ วัน หรือรายงานให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา หากพ้นระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่ประกาศโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดตำแหน่งใหม่ แล้วต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๒ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น) ให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว กรณีหน่วยงานดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอำนาจของ ก.อบต. ให้รายงานผ่าน ก.อบต.จังหวัด เพื่อรายงานให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้องเป็นพนักงานส่วนตำบลเท่านั้น องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมรักษากำรในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษากำรในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตรารายของตำแหน่งและระดับเดิม หากมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงดังกล่าวหรือพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่างก็ให้กำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายการเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลยุบเลิกตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๙.๓ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๙.๒ แล้ว เมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ที่ ก.อบต. กำหนด ต่อไปได้

๑๐. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลได้แจ้งตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ ก.อบต.จังหวัด เพื่อรายงาน ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่งวนตำแหน่งไว้เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. กรณีชื่อส่วนราชการหรือชื่อฝ่ายไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อ ก.อบต.จังหวัด มีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ตามแนวทางปฏิบัติข้อ ๖ ภายหลังดำเนินการแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งการเปลี่ยนชื่อดังกล่าวให้ ก.อบต.จังหวัด เพื่อรายงาน ก.อบต. ดำเนินการต่อไป

๑๑. เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในส่วนราชการต่างๆ ที่แตกต่างกันจากที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้สามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๒. สำหรับส่วนราชการใดจะกำหนดให้มีกลุ่มงานแทนส่วนราชการระดับฝ่าย จะต้องมีการพิจารณาในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย เช่น กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานต่างๆ ให้กำหนดและแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกรณีสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กำหนดและแต่งตั้งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกลุ่มงานอำนวยการให้กำหนดและแต่งตั้งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนดหรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่ายหรือกลุ่มงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๓. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลข ๓ ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔-๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และให้ใช้ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับท้ายหนังสือฉบับนี้แทน

งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ

งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ

/ช่วยเหลือ...



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๕ วรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๒๓๓ และข้อ ๒๓๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

“ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) สำนัก/กองคลัง

(๓) สำนัก/กองช่าง

/(๔) สำนัก/....

- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบ รียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/ (๓) สำนักช่าง....

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/(๕) สำนักยุทธศาสตร์....

-๕-

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา 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 งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน....

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็นฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่เข้าใจได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๘ การประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป

/ข้อ ๙ การจัดตั้งกอง....

ข้อ ๙ การจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๒๗/๑ ของประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้าย ประกาศนี้ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือการปรับปรุงการ กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขึ้นใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเหตุผลความจำเป็นและร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้นต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายการ ดังนี้

(๑) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขึ้นใหม่

(๒) ชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (๓) คุณภาพของงานและปริมาณงานถึงขนาดต้อง จัดตั้งเป็นส่วนราชการระดับกอง หรือสำนัก

(๕) การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการ นั้น และตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วน ราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

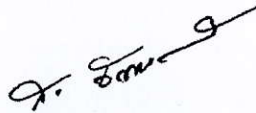
(๖) ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในตามข้อ ๘

การพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดจนทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วน ราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย เมื่อมีมติประการใดถือเป็นสิ้นสุด

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งกองหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการตามข้อ ๙ แล้ว ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

สำหรับการกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนด ส่วนราชการระดับสำนัก พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน”

ประกาศ ณ วันที่ ๓/ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสฤกษ์ วิสุรีย์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

๖๕

แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.อบต.
จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน
กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีควมพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง และองค์การบริหารส่วนตำบล
ประเภทพิเศษ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง
สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน
ส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด
กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ
อื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหาร
ส่วนตำบลต้องประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้าง
ส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

๒. การกำหนด

ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลังประสงค
จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประเมินตัวชี้วัด ค่างานต่าง ๆ
ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศ
ดังกล่าวต่อไป

๕. ห้องคุก

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย นอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้าย ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ก่อน

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อนและไม่ใช่ส่วนราชการหลัก ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ หากไม่ส่งผล กระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลังให้เป็นไป ตามแนวทางปฏิบัติ

๘. หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนด ส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการ เกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่นั้น

๖๗

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 เลขหลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ	รหัสสำนัก/กอง	หมายเหตุ
๑	ปลัด/รองปลัด	๐๐	
๒	สำนักปลัด	๐๑	
๓	สำนักงานเลขานุการ	๐๒	ชื่อตำแหน่ง คือ เลขานุการ อบจ. เลขานุการเทศบาล เลขานุการ อบต.
๔		๐๓	
๕	สำนัก/กองคลัง	๐๔	
๖	สำนัก/กองช่าง	๐๕	
๗	สำนัก/กองสาธารณสุข สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๐๖	
๘	สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๐๗	
๙	สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๐๘	
๑๐	สำนัก/กองการประปา	๐๙	
๑๑	สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล	๑๐	
๑๒	สำนัก/กองสวัสดิการสังคม	๑๑	
๑๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๒	
๑๔	สำนัก/กองการแพทย์	๑๓	
๑๕	สำนัก/กองส่งเสริมการเกษตร	๑๔	
๑๖	สำนัก/กองกิจการพาณิชย์	๑๕	
๑๗	สำนัก/กองกิจการขนส่ง	๑๖	
๑๘	สำนัก/กองพัฒนาชนบท	๑๗	
๑๙		๑๘	
๒๐	สำนัก/กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙	
๒๑	สำนัก/กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒๐	
๒๒	สำนัก/กองพัสดุและทรัพย์สิน	๒๑	
๒๓		๒๒	
๒๔	สำนัก/กองนิติการ	๒๓	
๒๕	สำนัก/กองวิเทศสัมพันธ์	๒๔	
๒๖	สำนัก/กองเทศกิจ	๒๕	
๒๗	สำนัก/กองผังเมือง	๒๖	
๒๘	สำนัก/กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๒๗	
๒๙	สำนัก/กองการท่องเที่ยวและกีฬา	๒๘	
๓๐	สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่	๒๙	
๓๑	สำนัก/กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐	

๙. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๙.๑ การกำหนดส่วนราชการหรือฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นใหม่ตามข้อ ๒ ถือเป็นตำแหน่งว่างใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาเองภายในระยะเวลา ๖๐ วัน หรือรายงานให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา หากพ้นระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่ประกาศโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดตำแหน่งใหม่ แล้วต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๒ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น) ให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอำนาจของ ก.อบต. ให้รายงานผ่าน ก.อบต.จังหวัด เพื่อรายงานให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้องเป็นพนักงานส่วนตำบลเท่านั้น องค์การบริหาร ส่วนตำบลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับ สูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมรักษากำรในตำแหน่งนั้น ไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษากำรในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำ ตำแหน่งในอัตรารายของตำแหน่งและระดับเดิม หากมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงดังกล่าวหรือพ้นกำหนด ระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด ย้ายผู้นั้นไปดำรง ตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่างก็ให้กำหนดตำแหน่ง ในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรวบเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลยุบเลิกตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๙.๓ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ที่ปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๙.๒ แล้ว เมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ที่ ก.อบต. กำหนด ต่อไปได้

๑๐. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลได้แจ้งตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ ก.อบต.จังหวัด เพื่อรายงาน ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่งวนตำแหน่งไว้เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. กรณีชื่อส่วนราชการหรือชื่อฝ่ายไม่เป็นไป ตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อ ก.อบต.จังหวัด มีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ตามแนวทางปฏิบัติข้อ ๖ ภายหลังดำเนินการแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งการเปลี่ยนชื่อดังกล่าวให้ ก.อบต.จังหวัด เพื่อรายงาน ก.อบต. ดำเนินการต่อไป

๑๑. เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในส่วนราชการต่างๆ ที่แตกต่างจากที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้สามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๒. สำหรับส่วนราชการใดจะกำหนดให้มีกลุ่มงานแทนส่วนราชการระดับฝ่าย จะต้องมีการพิจารณาในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย เช่น กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานต่างๆ ให้กำหนดและแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกรณีสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กำหนดและแต่งตั้งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกลุ่มงานอำนวยการให้กำหนดและแต่งตั้งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนดหรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่ายหรือกลุ่มงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๓. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลข ๓ ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๕ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และให้ใช้ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือฉบับนี้แทน



ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๘๖

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบ ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่หลักเกณฑ์กำหนด รวมทั้งสิ้น ๔๑ แห่ง (ครบทุกแห่ง) และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่แล้วจัดส่งสำเนาประกาศให้จังหวัดทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

- (นายวิรุจ วิชัยบุญ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐๔๕- ๓๔๔-๕๕๑

กาญจนารักษ์ (๐๘๖-๔๖๗๒๒๘๙)

บัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
ภายใต้องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่	อบต./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการเดิม (กรณีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)	อัตราจ้างเดิม		โครงสร้างส่วนราชการใหม่ (กรณีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)	อัตราจ้างใหม่			กำหนด ตำแหน่ง		การค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ก่อนปรับ)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หลังปรับ)	การค่าใช้จ่าย โดย อบต. เสนอ มาตรการปรับลด	มติ ก.อบต.จังหวัด
			ขร.	ลจ.		ขร.	ลจ.	พงจ.	เดิม	ใหม่				
๑	อบต.ม่วงสามสิบ	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ	๒๖	๐	๑๕	๒๗	๐	๑๕	๐	+๑	๒๖.๖๗	๒๘.๖๒	-	เห็นชอบ
๒	อบต.โนนใหญ่	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ	๒๓	๐	๒๐	๒๔	๐	๒๐	๐	+๑	๒๖.๑๗	๒๗.๒๖	-	เห็นชอบ
๓	อบต.คูโนใหญ่	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ	๒๐	๐	๑๖	๒๑	๐	๑๖	๐	+๑	๒๕.๒๕	๒๕.๒๖	-	เห็นชอบ
๔	อบต.นาเลิง	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ	๑๕	๑	๑๒	๒๐	๑	๑๒	๐	+๑	๒๔.๐๐	๓๐.๐๐	-	เห็นชอบ
๕	อบต.ยางสีกระโพหลุม	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ	๒๔	๑	๑๕	๒๕	๑	๑๕	๐	+๑	๒๔.๒๓	๒๔.๑๘	-	เห็นชอบ
๖	อบต.หนองงูเหลือม	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ	๒๔	๐	๒๐	๒๕	๐	๒๐	๐	+๑	๒๕.๕๖	๒๕.๑๔	-	เห็นชอบ

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔
ผู้รับรอง.....

บัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่	อบต./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการเดิม (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)	อัตรากำลังเดิม		โครงสร้างส่วนราชการใหม่ (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)	อัตรากำลังใหม่			กำหนดตำแหน่ง		การค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หลังปรับ)		การใช้จ่าย โดย อบต. เสนอ มาตรการปรับลด	มติ ก.อบต.จังหวัด
			ขร.	ลจ.	พหจ.	ขร.	ลจ.	พหจ.	เดิม	ใหม่	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ก่อนปรับ)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หลังปรับ)		
๗	อบต.โคกแสง	๑. สำนักงานปลัด	๓๓	๐	๒๔	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๔	๐	๒๔	๐	๒๔.๔๑	๓๐.๓๓	-	เห็นชอบ
	อ.มาจะหลวย	๒. กองคลัง				๒. กองคลัง								
		๓. กองช่าง				๓. กองช่าง								
		๔. กองการศึกษาฯ				๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๘	อบต.พรสวรรค์	๑. สำนักงานปลัด				๕. หน่วยตรวจสอบภายใน								
	อ.มาจะหลวย	๒. กองคลัง	๒๓	๐	๒๑	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔	๐	๒๑	๐	๒๔.๑๔	๒๖.๗๗	-	เห็นชอบ
		๓. กองช่าง				๒. กองคลัง								
		๔. กองการศึกษาฯ				๓. กองช่าง								
๙	อบต.ไพบูลย์	๑. สำนักงานปลัด				๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
	อ.น้ำขุ่น	๒. กองคลัง	๓๒	๐	๒๑	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๓๓	๐	๒๑	๐	๒๔.๑๔	๒๖.๐๐	-	เห็นชอบ
		๓. กองช่าง				๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
		๔. กองการศึกษาฯ				๒. กองคลัง								
๑๐	อบต.โคกสะอาด	๑. สำนักงานปลัด				๓. กองช่าง								
	อ.น้ำขุ่น	๒. กองคลัง	๓๑	๐	๒๔	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๒	๐	๒๔	๐	๓๒.๐๐	๓๒.๔๔	-	เห็นชอบ
		๓. กองช่าง				๕. หน่วยตรวจสอบภายใน								
		๔. กองการศึกษาฯ				๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
๑๑	อบต.หนองหันน้ำ	๑. สำนักงานปลัด				๒. กองคลัง								
	อ.กุดข้าวปุ้น	๒. กองคลัง	๒๖	๐	๒๖	๓. กองช่าง	๒๗	๐	๒๖	๐	๒๐.๓๘	๓๑.๑๑	-	เห็นชอบ
		๓. กองช่าง				๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
		๔. กองการศึกษาฯ				๕. หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑๒	อบต.กาบีน	๑. สำนักงานปลัด				๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
	อ.กุดข้าวปุ้น	๒. กองคลัง	๑๘	๐	๒๐	๒. กองคลัง	๑๙	๐	๒๐	๐	๒๕.๑๒	๒๖.๒๕	-	เห็นชอบ
		๓. กองช่าง				๓. กองช่าง								
		๔. กองการศึกษาฯ				๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔
ผู้รับรอง.....

บัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่	อบต./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการเดิม (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)	อัตรากำลังเดิม		โครงสร้างส่วนราชการใหม่ (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)	อัตรากำลังใหม่		กำหนด ตำแหน่ง		การค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ปึงปา ๒๕๖๔ (ก่อนปรับ)		การค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ปึงปา ๒๕๖๔ (หลังปรับ)	การส่งเรื่อง โดย อบต. เสนอ มาตรการปรับลด	มติ ก.อบต.จังหวัด
			ขร.	ลจ.		ขร.	ลจ.	เดิม	ใหม่	ขร.	ลจ.			
๑๓	อบต.ยางซิ่นก อ.เชียงใน	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา	๒๘	๐	๑๐	๒๙	๐	๑๐	๐	๒๔.๒๖	๒๖.๒๓	-	เห็นชอบ	
๑๔	อบต.สหธาตุ อ.เชียงใน	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา	๑๖	๐	๑๓	๑๗	๐	๑๓	๐	๒๖.๔๙	๒๙.๔๖	-	เห็นชอบ	
๑๕	อบต.โนนรัง อ.เชียงใน	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา	๑๗	๐	๑๖	๑๘	๐	๑๖	๐	๒๖.๓๖	๒๙.๓๘	-	เห็นชอบ	
๑๖	อบต.ศรีสุข อ.เชียงใน	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม	๒๓	๐	๒๓	๒๔	๐	๒๓	๐	๒๔.๘	๒๙.๐๓	-	เห็นชอบ	
๑๗	อบต.บ้านไทย อ.เชียงใน	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม	๒๒	๑	๑๔	๒๓	๑	๑๔	๐	๒๑.๐๒	๒๒.๕๓	-	เห็นชอบ	
๑๘	อบต.โขงเจียม อ.โขงเจียม	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม	๒๓	๐	๑๘	๒๔	๐	๑๘	๐	๒๗.๔	๒๘.๖๕	-	เห็นชอบ	
เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ผู้รับรอง.....														

บัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่	อบต./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการเดิม (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)		โครงสร้างส่วนราชการใหม่ (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)		อัตรากำลังใหม่		กำหนด		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ก่อนปรับ)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หลังปรับ)	การใช้จ่าย ตามมาตรา ๒๕๖๔ (หลังปรับ)	การใช้จ่าย (เงิน ๓. ๓๔) โดย อบต. เสนอ มาตรการปรับลด	มติ ก.อบต.จังหวัด
		ขร.	ลจ.	ขร.	ลจ.	ขร.	ลจ.	เดิม	ใหม่					
๑๙	อบต.หนองบ่อ อ.เมืองอุบลราชธานี	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๑ ๑ ๒๒	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๑ ๑ ๒๒	๒๑ ๑ ๒๒	๒๑ ๑ ๒๒	๑	๑	๒๕.๐๖	๒๕.๐๖	-	-	เห็นชอบ
๒๐	อบต.คำเขื่อนแก้ว อบต.สิรินธร	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา	๒๖ ๐ ๑๔	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๖ ๐ ๑๔	๒๗ ๐ ๑๔	๒๗ ๐ ๑๔	๐	๐	๑๔.๕๖	๑๖.๔๒	-	-	เห็นชอบ
๒๑	อบต.นาโพธิ์ อ.พิบูลมังสาหาร	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา	๒๖ ๑ ๒๕	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๖ ๑ ๒๕	๒๗ ๑ ๒๕	๒๗ ๑ ๒๕	๐	๐	๒๕.๑๖	๒๕.๔๖	-	-	เห็นชอบ
๒๒	อบต.หนองสะโน อ.บุณฑริก	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา	๓๑ ๐ ๖๒	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๓๑ ๐ ๖๒	๓๒ ๐ ๖๒	๓๒ ๐ ๖๒	๐	๐	๑๔.๘๗	๒๐.๓๘	-	-	เห็นชอบ
๒๓	อบต.โคกประดิม อ.น้ำยืน	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔๓ ๐ ๖๗	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔๓ ๐ ๖๗	๔๓ ๐ ๖๗	๔๓ ๐ ๖๗	๑	๑	๒๐.๕๕	๒๐.๕๕	-	-	เห็นชอบ
๒๔	อบต.โคกช้าง อ.ทุ่งศรีอุดม	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๑ ๐ ๑๖	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๑ ๐ ๑๖	๒๒ ๐ ๑๖	๒๒ ๐ ๑๖	๐	๐	๒๕.๖๖	๒๕.๖๖	-	-	เห็นชอบ

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔
ผู้รับรอง *[ลายเซ็น]*

บัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่	อบต./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการเดิม (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)		โครงสร้างส่วนราชการใหม่ (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)		อัตราค่าจ้างใหม่		กำหนด		การใช้จ่าย ตามมาตรา ๒๕๖๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ก่อนปรับ)	การใช้จ่าย (เงิน ๓๔) โดย อบต. เสนอ มาตรการปรับลด	มติ ก.อบต.จังหวัด
		ขร.	ลจ.	ขร.	ลจ.	ขร.	ลจ.	เดิม	ใหม่			
๓๑	อบต.หนองกุง	๑. สำนักงานปลัด	๒๑ ๐	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๑ ๐	๑๖	๑๖	๐	๐	๒๕.๔๗	-	เห็นชอบ
	อ.ตาลชุม	๒. กองคลัง		๒. กองคลัง								
		๓. กองช่าง		๓. กองช่าง								
		๔. กองการศึกษาฯ		๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๒	อบต.ลำไโรง	๑. สำนักงานปลัด	๒๑ ๐	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๑ ๐	๑๓	๑๓	๐	๐	๓๑.๓๕	-	เห็นชอบ
	อ.ตาลชุม	๒. กองคลัง		๒. กองคลัง								
		๓. กองช่าง		๓. กองช่าง								
		๔. กองการศึกษาฯ		๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๓	อบต.จิกเหิง	๑. สำนักงานปลัด	๒๒ ๐	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๒ ๐	๒๒	๒๒	๐	๐	๓๑.๑๕	-	เห็นชอบ
	อ.ตาลชุม	๒. กองคลัง		๒. กองคลัง								
		๓. กองช่าง		๓. กองช่าง								
		๔. กองการศึกษาฯ		๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๔	อบต.กระเตียน	๑. สำนักงานปลัด	๑๖ ๑	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖ ๑	๑๗	๑๗	๐	๐	๒๖.๒๕	-	เห็นชอบ
	อ.ตระการพิพิธ	๒. กองคลัง		๒. กองคลัง								
		๓. กองช่าง		๓. กองช่าง								
		๔. กองการศึกษาฯ		๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๕	อบต.ตระการ	๑. สำนักงานปลัด	๒๓ ๑	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๓ ๑	๑๘	๑๘	๐	๐	๒๔.๕๗	-	เห็นชอบ
	อ.ตระการพิพิธ	๒. กองคลัง		๒. กองคลัง								
		๓. กองช่าง		๓. กองช่าง								
		๔. กองการศึกษาฯ		๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๖	อบต.ท่าหลวง	๑. สำนักงานปลัด	๒๒ ๐	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๒ ๐	๑๓	๑๓	๐	๐	๒๔.๕๐	-	เห็นชอบ
	อ.ตระการพิพิธ	๒. กองคลัง		๒. กองคลัง								
		๓. กองช่าง		๓. กองช่าง								
		๔. กองการศึกษาฯ		๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔
ผู้รับรอง.....

บัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่	อบต./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการเดิม (กรณีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)		โครงสร้างส่วนราชการใหม่ (กรณีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ระบุด้วย)		อัตรากำลังใหม่			กำหนด		การค่าใช้จ่าย ตามมาตรา		งบอุดหนุน โดย อบต. เสนอ มาตรการปรับลด	มติ ก.อบต.จังหวัด
		ขร.	ลจ.	พงจ.	ขร.	ลจ.	พงจ.	ด.	ด.	ด.	ปีงบฯ ๒๕๖๔ (ก่อนปรับ)	ปีงบฯ ๒๕๖๔ (หลังปรับ)		
๓๗	อบต.กุยสาร อ.ตระการพิเศษ	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม	๑๗	๑	๒๑	๑	๒๑	๑	๐	๐	๒๕.๖๓	๒๗.๔๕	-	เห็นชอบ
๓๘	อบต.ถ้ำเข้ อ.ตระการพิเศษ	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม	๒๑	๐	๒๔	๒๒	๐	๒๔	๐	๐	๒๗.๕๗	๒๙.๒๒	-	เห็นชอบ
๓๙	อบต.เอือดใหญ่ อ.ศรีเมืองใหม่	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม	๒๒	๐	๒๑	๒๓	๐	๒๑	๐	๐	๓๒.๖๐	๓๓.๘๕	-	เห็นชอบ
๔๐	อบต.ดอนมดแดง อ.ดอนมดแดง	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม	๒๓	๐	๓๗	๒๔	๐	๓๗	๐	๐	๒๑.๒๔	๒๑.๙๙	-	เห็นชอบ
๔๑	อบต.ฝางคำ อ.สิรินธร	๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม	๒๒	๐	๑๐	๒๓	๐	๑๐	๐	๐	๒๘.๒๗	๒๙.๓๔	-	เห็นชอบ

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔
ผู้รับรอง: *[ลายเซ็น]*



