

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงที่ ๑/๒๕๖๔	๑
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงที่ ๑/๒๕๖๔	๒
- โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แนบท้ายประกาศ)	๓
- บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แนบท้ายประกาศ)	๗
- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ข้อ ๙)	๒๐
- บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	๒๖
- รายงานการประชุม	๓๓

ภาคผนวก

- สำเนาหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างฯ
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- สำเนามติ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง ได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบุญช่วย สุภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบุญช่วย สุภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานราชการทั่วไปของ อบต.</p> <p>๑.๒ งานเลขานุการของนายก อบต. รองนายก อบต. และเลขานุการ นายก อบต.</p> <p>๑.๓ งานกิจการสภา อบต.</p> <p>๑.๔ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑.๖ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>๑.๗ งานสวัสดิการทางสังคม</p> <p>๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๙ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๑๓ งานการพาณิชย์</p> <p>๑.๑๔ งานการเลือกตั้ง</p> <p>๑.๑๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๑๖ งานยุทธศาสตร์ของ อบต.</p> <p>๑.๑๗ งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</p> <p>๑.๑๘ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑.๑๙ งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด</p> <p>๑.๒๐ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>๑.๒๑ งานงบประมาณ</p> <p>๑.๒๒ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.</p> <p>๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๑.๒๕ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๑.๒๖ งานส่งเสริมสาธารณสุข</p> <p>๑.๒๗. งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๑.๒๘งานสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๒๙ งานนิติการ</p> <p>๑.๓๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๓๑งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๑.๓๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๓๓ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</p> <p>๑.๓๔ งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๑.๓๕ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๑.๓๖ งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</p> <p>๑.๓๗ งานการลาทุกประเภท</p> <p>๑.๓๘ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๑.๓๙ งานสวัสดิการทุกประเภท</p> <p>๑.๔๐ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</p> <p>๑.๔๑ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๔๒ งานบรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>๑.๔๓ งานแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑.๔๔ งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</p> <p>๑.๔๕ งานการฝึกอบรม</p> <p>๑.๔๖ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>๑.๔๗ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ</p> <p>๑.๔๘ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง*</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี*</p> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้*</p> <p>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน*</p> <p>๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน*</p> <p>๒.๖ งานสถิติการคลัง*</p> <p>๒.๗ งานจัดหาพัสดุ*</p> <p>๒.๘ งานทะเบียนทรัพย์สิน*</p> <p>๒.๙ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้*</p> <p>๒.๑๐ งานบำเหน็จบำนาญ *</p> <p>๒.๑๑ งานบริหารงานทั่วไป*</p>	<p>*กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป*</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร*</p> <p>๓.๓ งานการโยธา*</p> <p>๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา*</p> <p>๓.๕ งานสาธารณูปโภค*</p> <p>๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ*</p> <p>๓.๗ งานควบคุมงานก่อสร้าง*</p> <p>๓.๘ งานผังเมือง *</p> <p>๓.๙ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง*</p> <p>๓.๑๐ งานจัดการคุณภาพน้ำ*</p>	<p>*กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ</p>
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานการศึกษาปฐมวัย</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา*</p> <p>๔.๒ งานพัฒนาการศึกษา*</p> <p>๔.๓ งานการศึกษาปฐมวัย*</p> <p>๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป *</p> <p>๔.๖ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน*</p> <p>๔.๗ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ*</p> <p>๔.๘ งานแผนงานและโครงการ*</p> <p>๔.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*</p> <p>๔.๑๐ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู * บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>*กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)



(นายบุญชัย สุภาพ)

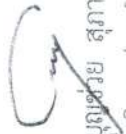
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
 (แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง ลงวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๔)

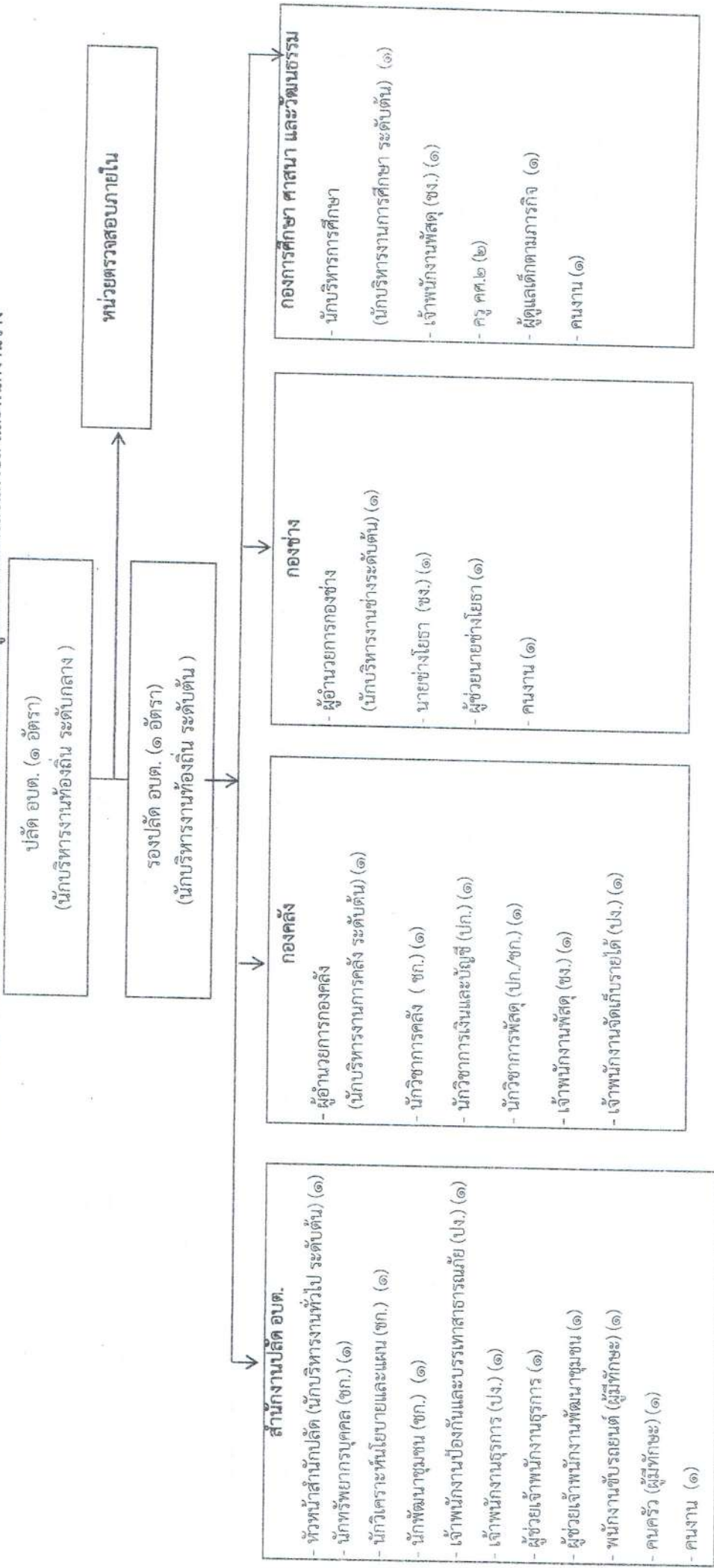
ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และรางวัลตอบแทนผู้ทำความดีที่เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติการของส่วนราชการในอำเภอ ตำบล จังหวัด ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	กองคลัง	<p>กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และค่าธรรมเนียม การสรุปลงสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทั้งงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
๓	กองช่าง	<p>กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการ การเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับการมอบหมาย</p>	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

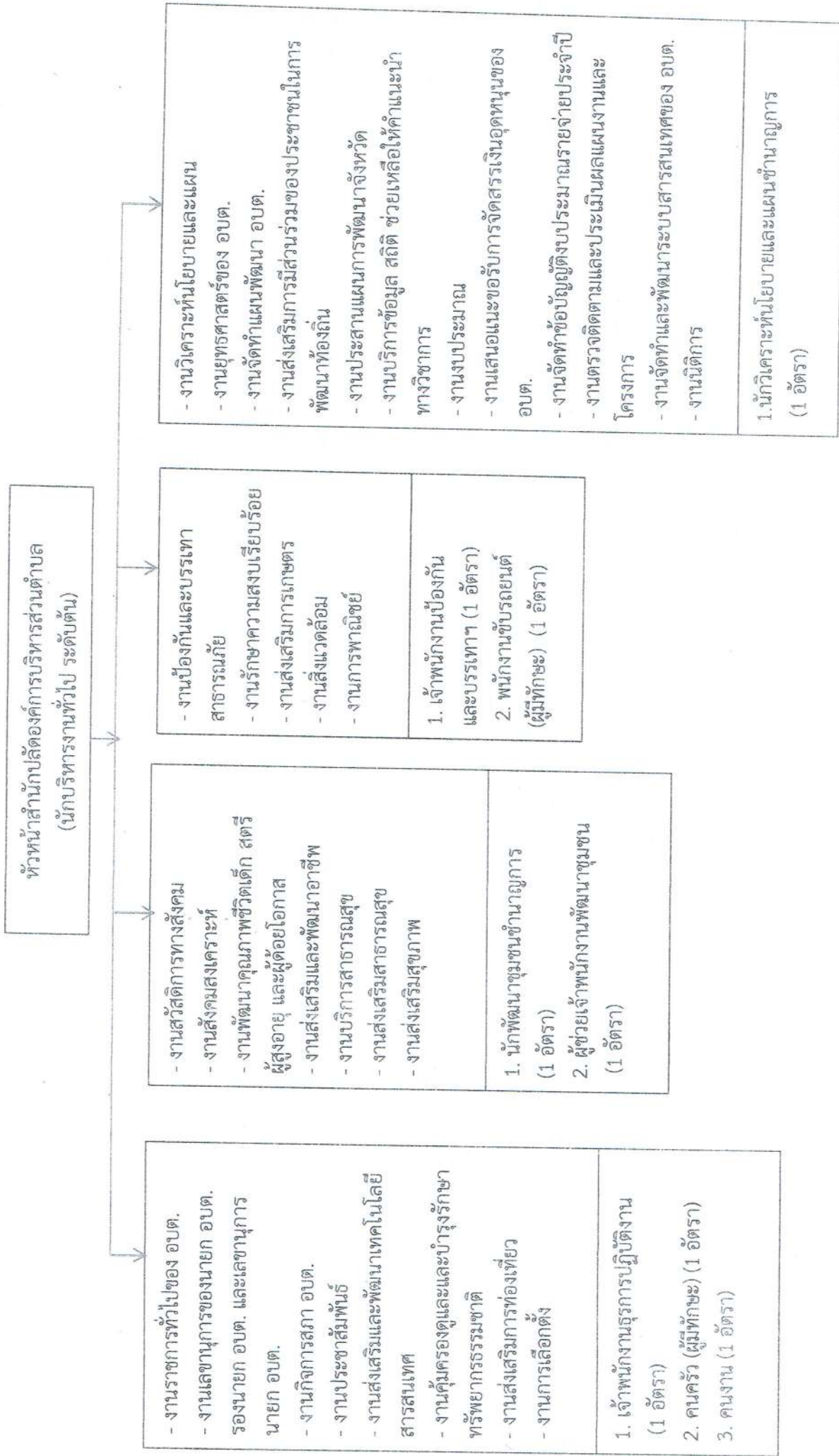
(ลงชื่อ)

 (นายบุญช่วย สุภาพ)
 นายกองัดการบริหารส่วนตำบลปล้อง

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง



ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	วิชาการ ระดับชำนาญการ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ครู คศ.๑	ครู คศ.๒	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	-	๔	๑	๓	๓	-	๒	๔	๓

ผังโครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

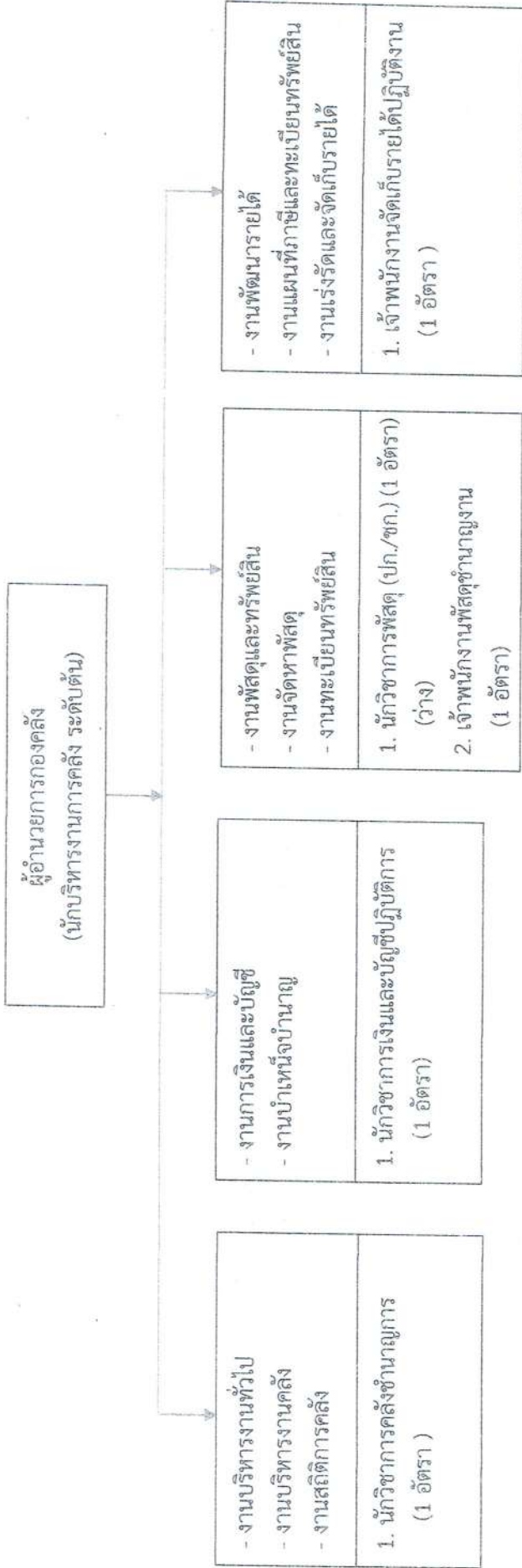
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

<ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ อบต. -งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง -งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ -งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง -งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน -งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานการฝึกอบรม - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน
--	---

1. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (1 อัตรา)

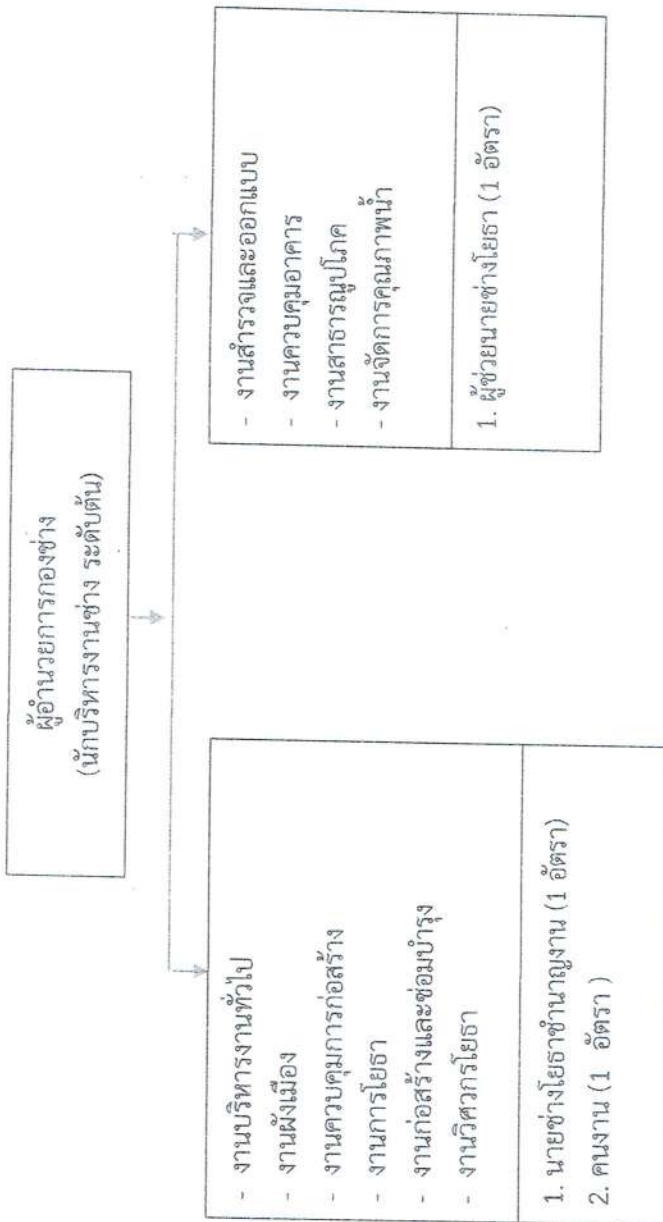
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่นระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (บก.)	ประเภท วิชาการ (ชก.)	ประเภท วิชาการ (ชข.)	ประเภท ทั่วไป (ปง.)	ประเภท ทั่วไป (ชง.)	ประเภท ทั่วไป (อาวุโส)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	๒	-	-	-	๔	๑๐

ผังโครงสร้างกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย



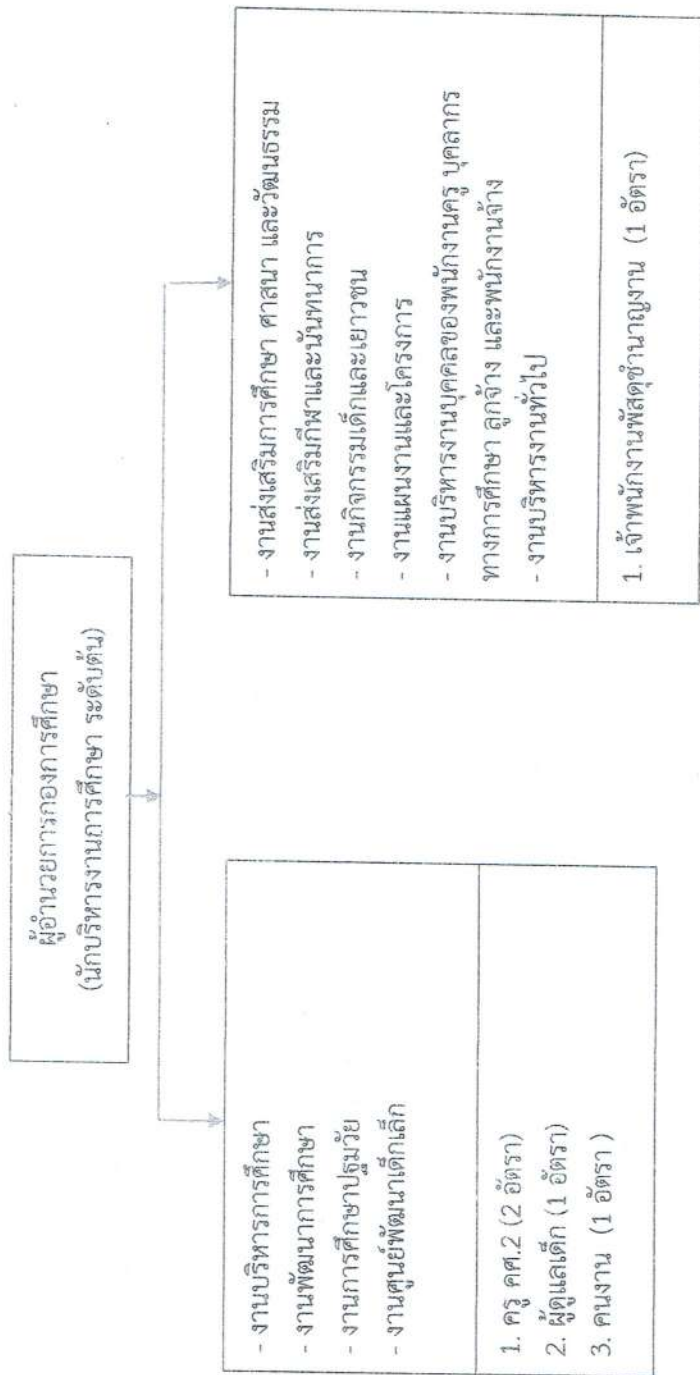
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)	ประเภท วิชาการ (ชก.)	ประเภท วิชาการ (ขพ.)	ประเภท ทั่วไป (พง.)	ประเภท ทั่วไป (ชง.)	ประเภท ทั่วไป (อวุโส)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	-	-	-	๖

ผังโครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (บก./ชก.)	ประเภท วิชาการ (ชก.)	ประเภท วิชาการ (ชพ.)	ประเภท วิชาการ (ชต.)	ประเภท ทั่วไป (พง./ชง.)	ประเภท ทั่วไป (ชง.)	ประเภท ทั่วไป (อาวุโส)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๕

ผังโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ชก.)	ประเภท วิชาการ (ชพ.)	ประเภท วิชาการ (ชช.)	ประเภท ทั่วไป (ปง.)	ประเภท ทั่วไป (ชง.)	ประเภท ทั่วไป (อาวโศ)	ครู	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงาน จ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒	๑	๑	๖

ผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

งานตรวจสอบภายใน	
1. นักตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (1 อัตรา)	

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ปก./ชก.)	ประเภท วิชาการ (ชก.)	ประเภท วิชาการ (ชพ.)	ประเภท วิชาการ (ชช.)	ประเภท ทั่วไป (ปจ./ชง.)	ประเภท ทั่วไป (ชง.)	ประเภท ทั่วไป (อากูโส)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง อำเภอกิ่ง จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	<u>งานบริหารทั่วไป</u> นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๒๕๖๐
๗	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	คนครัว (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	<u>งานนโยบายและแผน</u> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	<u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานกฎหมายและคดี</u>	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๔	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค. ๒๕๖๑ “อยู่ระหว่าง ดำเนินการของ ก.อบต.”
๑๕	งานการเงิน นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	งานการบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๓
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๑๙	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๐ “อยู่ระหว่าง ดำเนินการของ ก.อบต.”
๒๐	งานก่อสร้าง นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
	งานผังเมือง งานประสานสาธารณูปโภค								
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง อำเภอกงเต็ง จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	<u>งานบริหารการศึกษา</u> เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	<u>งานการศึกษาปฐมวัย</u> ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๒๙	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ต.ค. ๒๕๕๗ “อยู่ระหว่าง ดำเนินการของ กสธ.”
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	

(ลงชื่อ) ส.ต.อ.

(จำรอง นามนาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

(ลงชื่อ)

(นายบุญช่วย สุภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ค่าตอบแทนรายบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๓๕ (รวมเงินอุดหนุนในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๓แล้ว)

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงเมือง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างตามการปฏิบัติงานการจ้างตามการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
																				ปัจจุบัน	ปี	ปี
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๔๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๔๗๘,๕๖๐	๔๙๕,๐๐๐	๕๑๑,๔๕๐	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๕๑๑,๔๕๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓๘๒,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๔๒๒,๖๔๐	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๖,๓๒๐	๔๐๖,๓๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๔๑๖,๑๖๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๖,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๗๖,๐๘๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๒๗๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๒๘๘,๑๖๐	๒๙๙,๖๘๐	๓๑๑,๖๔๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๙๙,๖๘๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๗๖๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๕๙,๔๐๐	๓๗๑,๒๘๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๗๑,๒๘๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๗๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๗๔,๗๒๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑๒๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๘๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๓๖,๒๘๐	๑๔๒,๐๐๐	๑๔๗,๗๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๔๗,๗๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ			
				จำนวน	ปัจจุบัน		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖		
					เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)																
	พนักงานจ้างภารกิจ																					
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	ว่างเต็ม		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑๑๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐			
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑๑๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐			
๑๒	คนครัว (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑๔๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๓๖๐	๑๕๙,๖๐๐	๑๖๖,๐๘๐	๑ พ.ค. ๒๕๖๖		
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป																					
	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
	รองคลัง (๐๔)																					
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๗,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๒๖๐	ว่างเต็ม		
																					๑ พ.ค. ๒๕๖๑	
																						อยู่ระหว่างดำเนินการของ ก.อบต.
๑๕	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๓๖๙,๕๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๖๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐			
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๕๖๐	๑๙๕,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า			อัตราค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	จำนวน	จะตั้งใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	เพิ่ม / ลด	ที่เพิ่มขึ้น	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป																
๒๓	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕)																	
๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐		
๒๕	เจ้าพนักงานพิเศษ	ชำนาญงาน	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐		๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ป้อม																	
๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๐	๐		๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๐	๐		ใช้เงินอุดหนุน
๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๑	๐	๐		๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๐	๐		ใช้เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้ฝึกทักษะ)	-	๑	๔๖,๖๘๐	๐		๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๕๓,๓๖๐	๕๙,๘๘๐		จ้างท้องถิ่น
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีย่อย			อัตราส่วนที่คาดว่า		อัตราส่วนที่จ่าย			หมายเหตุ	
				ปัจจุบัน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	จะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า	เพิ่ม / ลด	ที่เพิ่มขึ้น	ค่าใช้จ่ายรวม			
			จำนวน (คน)	(๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๓๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
													๑ ต.ค.๒๕๕๗ อยู่ระหว่าง ดำเนินการของ กสผ.
	รวม		๓๐	๖,๖๓๓,๖๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๐	๓๐	๓๐	๒๔๐,๖๘๘	๒๔๕,๗๗๐	๒๔๕,๗๗๐	๖,๘๑๙,๑๔๘	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%												
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น												
	คิดร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี												

ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๔
 $30 \times 240,688 \times 1.5\% = 10,830,576$

ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๕
 $30 \times 245,770 \times 1.5\% = 11,058,825$

ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๖
 $30 \times 245,770 \times 1.5\% = 11,058,825$

หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
 $\text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี } 2565 = (30 \times 240,688 \times 1.5\%) + 30 \times 240,688 \times 1.5\% = 10,830,576$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
 $\text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี } 2566 = (30 \times 245,770 \times 1.5\%) + 30 \times 245,770 \times 1.5\% = 11,058,825$

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

: ให้นำทั้งข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ที่ มท.๐๘๐๙๔/ว ๕๒

ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งฯ



(ลงชื่อ) ส.ด.อ.

ผู้ตรวจสอบ



(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(จักรอง นามนาย)

(นายบุญชัย สุภาพ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน ประจำตำแหน่ง		เงิน ประจำตำแหน่ง
๑	ส.ต.อ.จิรอน นมณาย	น.บ.	๑๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๒,๐๐๐ (๓๘,๕๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๓๐,๐๐๐
๒	จ.ส.อ.สัมพันธ์ ใจกว้าง	ร.บ.ม.	๑๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๒๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐

สำนักงานปลัด

พนักงานส่วนตำบล


ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน ประจำตำแหน่ง		เงิน ประจำตำแหน่ง
๓	นางสาวมลิวัลย์ สุภาพ	ร.บ.ม.	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๘,๐๘๐
๔	นางสาวอโนชา เชื้อนเมส	ร.ม.	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	-
๕	นางพัชรี สุขสำราญ	ร.บ.ม.	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๗๖,๓๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	-	-	-
๖	นางสาวรุ่งตรี ปิ่นใจ	ศ.ม. (การพัฒนาสังคมฯ)	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	-
๗	นางสาวจิรภา กันทะคำ	บ.บ.บ.	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)	-	-	-
๘	นายเอกพันธ์ เขื่อนทา	ป.ว.ช.	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑๒-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑๒๘,๕๐๐ (๑๐,๗๐๐x๑๒)	-	-	-

พนักงานจ้างตามภารกิจ


ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า/เดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
๙			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ต.ค. ๒๕๖๐
๑๐	นายณนพิพัฒน์ บุญเชื้อ	รปศ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑	นายกิตติชัย ชุมภู	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒	นางคณินมัจฉะ เชียงบุญ	ปวช. (เกษตร)	-	คนครัว (ผู้มีทักษะ)	-	-	คนครัว (ผู้มีทักษะ)	-	๑๕๗,๓๖๐ (๑๒,๒๘๐x๑๒)	-	-	

พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า/เดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
๑๓	นายสิทธิศักดิ์ หมี่ข้า	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางพัชรีย์ สุธีสำราญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) สิบตำรวจเอก  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(จ้ารอง นามนาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายบุญช่วย สุภาพ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน
๑	-	-	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๓,๕๖๐ ค่ากลางเงินเดือน	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗,๖๐๐ ว่างเดิม ๑ พ.ค. ๒๕๖๑ "อยู่ระหว่าง ดำเนินการของ ก.อบต."
๒	นางนงศรายุ เป็โกญ	บธ.ม.	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๓๖,๔,๔๘๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	-	-	-
๓	นางสาววิวรรณ์ เสาร์แก้ว	บธ.บ. (การบัญชี)	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑๘,๕,๐๕๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	-
๔	-	-	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเดิม ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๓
๕	นางสาวกัญญาพัชญ์ คำแก้ว	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	จพ.ง. จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	จพ.ง. จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	-
๕	นางภกรช สมบูรณ์	บธ.บ. (การจัดการ)	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๒-๓-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๔,๕,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	-

(ลงชื่อ) ส.ต.อ.

(จ้างรอง นามนาย)

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นายบุญช่วย สุภาพ)

ผู้รับรองข้อมูล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการทำงานและเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	-	-	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๗,๖๐๐ ว่างเต็ม ๑๖ ก.ค.๒๕๖๐ "อยู่ระหว่าง ดำเนินการของ ก.อบต." ก.อบต."
๒	นายจิรวัดน์ มุสชนะ	ปวส. (ก่อสร้าง)	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๓๓,๔๕๐ (๒๖,๑๒๐x๑๒)	-	-	-

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๔	นายมนตรีกร ชัยวาน	อนุปริญญา (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๗,๒๕๐ (๑๔,๗๗๐x๑๒)	-	-	-

พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๕	นายเอกรัฐ ปารมี	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-

(ลงชื่อ) ส.ต.อ.

(จ้ำรอง นามนาย)

ผู้กรอกข้อมูล

ผู้รับรองข้อมูล

(ลงชื่อ)  (นายบุญช่วย สุภาพ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายยุทธพงษ์ เรือนมูล	ศษ.ม.	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒๔,๕๖๐
๒	น.ส. ยุพเยาว์ วงศ์ใหญ่	บธ.ม.	๑๒-๓-๐๘-๕๒๐๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๒-๓-๐๘-๕๒๐๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐x๑๒)	-	-	-

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปล้อง

๓	นางประทุมกรณ์ ประจันตะ	ศษ.ม.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๒	ครู	คศ.๒	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๒	ครู	คศ.๒	๐	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๔	นางรัตนาพร ชิตยิต	ค.บ. (ปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๓	ครู	คศ.๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๓	ครู	คศ.๑	๐	-	-	ใช้เงินอุดหนุน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๕	นางนอง แก่นแค	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
									๕๖,๖๘๐ (๓,๘๘๐x๑๒)	-	-	งบท้องถิ่น

พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๒	นางสาวอริชฎี แสนใจยา	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

(ลงชื่อ) ส.ต.อ.  ผู้กรอกข้อมูล
(จ้ารอง นามนาย)

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายบุญช่วย สุภาพ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑			๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕.๓๒๐	ค่ากลางเงินเดือน		ว่างเต็ม ๑ ต.ค. ๒๕๕๗ อยู่ระหว่างดำเนินการ ของ กสอ.


(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางพัชรีย์ สุขสำราญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(สิงห์ สิงห์รอก)

(จำรอง นามนาย)







ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายบุญช่วย สุภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย
วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบุญช่วย สุภาพ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ประธานกรรมการ	
๒	ส.ต.อ.จำรอง นามนาย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / กรรมการ	
๓	จ.ส.อ.สัมพันธ์ ใจกว้าง	รองปลัด อบต. รท.ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ	
๔	นางสาวมลิฉัตร สุภาพ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. / กรรมการ	
๕	นายยุทธพงษ์ เรือนมูล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ กรรมการ	
๖	นางพัชรีย์ สุขสำราญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ กรรมการ/ เลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

ผู้มาประชุม

(๑) นายบุญช่วย สุภาพ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
(๒) ส.ต.อ.จำรอง นามนาย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๓) จ.ส.อ.สัมพันธ์ ใจกว้าง	รองปลัด อบต.	กรรมการ
	รท. อำนวยการกองช่าง	
(๔) นางสาวมลฉัตร สุภาพ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
(๕) นายยุทธพงษ์ เรือนมูล	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
(๖) นางพัชรีร์ย์ สุขสำราญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นายบุญช่วย สุภาพ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้องประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายบุญช่วย สุภาพ ประธานฯ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง ที่ ๓๓๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อทบทวนภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในด้านต่าง ๆ หลัจากที่ได้ประกาศใช้แผนฉบับปัจจุบัน จึงเรียกประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องมีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนสูงสุด เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ และ ก.อบต.จังหวัดเชียงรายพิจารณาเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ

นายบุญช่วย สุภาพ
ประธานฯขอเชิญเลขานุการฯ ได้ชี้แจงถึงแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการครับ
ขอเชิญครับนางพัชรีย์ สุขสำราญ
เลขานุการฯ

ตามประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล 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 สำนักงาน ก.อบต. จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

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

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายในกรณีส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง และองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทพิเศษ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่และหน่วยตรวจสอบภายใน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และ แนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เมื่อ ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

๒. การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้ กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะ กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถ กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้า ฝ่าย (นักบริหารงาน ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่ง ประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่ง สายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่ง ประเภทวิชาการ อย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา

๓. การกำหนดส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญระดับสูง ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงานและตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลในฝ่าย/กลุ่มงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๒

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

ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลังประสงค์ 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. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชี

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว 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. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อนและไม่ใช้ส่วนราชการหลัก ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล 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 กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่นั้น

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความ ต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

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

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ส่วนราชการตามข้อ ๖ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

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

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๖) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๗) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลังสำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นส่วนราชการหลักตาม ๓, ๔, (๕) และ (๖) ให้เสนอข้อกำหนดได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณากำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จัดตั้งกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้นำภารกิจด้านสิ่งแวดล้อมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไปกำหนดไว้ในความรับผิดชอบของกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และให้ปรับเปลี่ยนชื่อกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นชื่อกองสาธารณสุข เมื่อได้รับความเห็นชอบให้กำหนดกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแตกต่างจากที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดหรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตาม (๑) - (๑๘) ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดชื่อส่วนราชการ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) สำนัก/กองคลัง
- (๓) สำนัก/กองช่าง

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

การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๒๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัยวิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉินงานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานรพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์งานศึกษา ค้นคว้า วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมงานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมงานวางแผนและจัดทำแผนด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด

ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการจัดการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพงานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษางานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการงานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษาพอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลังงานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งงานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติงาน การประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง

ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูงานการ
ลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่ม
สมรรถภาพในการปฏิบัติงานงานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษา
วินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์งานสนับสนุนเสริมสร้าง
คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณงานการให้ทุนจากราชการงานเลขานุการของ
คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล นบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้
ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการตรวจทุกประเภท ตรวจสอบการ
เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
งานเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ
องค์การบริหารส่วนตำบล งานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ
ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด
การใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วย
รับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้
คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ในการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตาม
ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ
องค์ปรกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

การกำหนดชื่อส่วน...ชื่อฝ่าย...กลุ่มงาน...ภายในส่วนราชการ (กองหรือ
สำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/
ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ หรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสม
เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้
โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.แล้วแต่กรณี

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน...(นักบริหารงาน...
ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ
๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน

นายบุญช่วย สุภาพ
ประธานฯ

ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกัน พิจารณาการจัดตั้ง
ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง ตรี

ส.ต.อ.จำรอง นามนาย ปลัด อบต. ปัจจุบันโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้องมี ๕ ส่วนราชการ และยังคงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามเดิม ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

- ๑.๑ งานบริหารงานราชการทั่วไปของ อบต.
- ๑.๒ งานเลขานุการของนายก อบต. รองนายก อบต. และเลขานุการ นายก อบต.
- ๑.๓ งานกิจการสภา
- ๑.๔. งานธุรการ
- ๑.๕ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ๑.๗ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- ๑.๘ งานสวัสดิการทางสังคม
- ๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑๐ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- ๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๑.๑๒ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๑๔ งานการพาณิชย์
- ๑.๑๕ งานเลือกตั้ง
- ๑.๑๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๑๗ งานยุทธศาสตร์ของ อบต.
- ๑.๑๘ งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.
- ๑.๑๙ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒๐ งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด
- ๑.๒๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๑.๒๒ งานงบประมาณ
- ๑.๒๓ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.
- ๑.๒๔ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๒๕ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- ๑.๒๖ งานบริการสาธารณสุข
- ๑.๒๗ งานส่งเสริมสาธารณสุข๒๕. งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๑.๒๘ งานสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓๐ งานนิติการ
- ๑.๓๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓๒งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๑.๓๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๓๔ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- ๑.๓๕ งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- ๑.๓๖ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- ๑.๓๗ งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- ๑.๓๘ งานการลาทุกประเภท
- ๑.๓๙ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๔๐ งานสวัสดิการทุกประเภท
- ๑.๔๑ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- ๑.๔๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- ๑.๔๓ งานบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑.๔๔ งานแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑.๔๕ งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- ๑.๔๖ งานการฝึกอบรม
- ๑.๔๗ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- ๑.๔๘ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- ๑.๔๙ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๖ งานสถิติการคลัง
- ๒.๗ งานจัดหาพัสดุ
- ๒.๘ งานทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๙ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๒.๑๐ งานบำเหน็จบำนาญ
- ๒.๑๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานการโยธา
- ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา
- ๓.๕ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๗ งานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๓.๘ งานผังเมือง
- ๓.๙ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๑๐ งานจัดการคุณภาพน้ำ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานพัฒนาการศึกษา
- ๔.๓ งานการศึกษาปฐมวัย
- ๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป
- ๔.๖ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔.๗ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๔.๘ งานแผนงานและโครงการ
- ๔.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๑๐ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

๓.๒ เรื่องการพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพิ่ม ขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

นายบุญช่วย สุภาพ
ประธานฯ

ขอเชิญท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้ชี้แจงรายละเอียดครับ

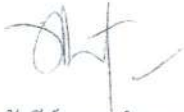
ส.ต.อ.จำรอง นามนาย
ปลัด อบต.


ในส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้น ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา

ซึ่งปัจจุบัน กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารตำบลปล้อง มีสายงานผู้ปฏิบัติเพียง ๑ อัตรา ยังขาดตำแหน่งประเภทวิชาการอีก ๑ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติอีก ๑ อัตรา ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปล้องจึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีก ๓ อัตรา ได้แก่ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) สังกัดกองช่าง และตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล 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 จึงขอมติที่ประชุมกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๓ อัตรา

- ส.ต.อ.จำรอง นามนาย ประธานฯ - ขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งตามที่เสนอมานี้หรือไม่
- มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง ขึ้นใหม่ จำนวน ๓ อัตรา
- นางสาวมลินีตร สุภาพ สำหรับสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง ขอเสนอปรับลด ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งคนครัว (ผู้มีทักษะ) และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และจะขอปรับเป็นพนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ในการปรับปรุงแผนครั้งต่อไป
- มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบให้มีการปรับลดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ส.ต.อ.จำรอง นามนาย ประธานฯ ให้เลขานุการประสานการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และจัดทำเอกสารจัดส่งเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายพิจารณาต่อไป
- นางพัชรีย์ สุขสำราญ รับทราบและดำเนินการ เลขานุการฯ

ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่น ๆ
นายกิตติพงษ์ วงษา ประธานฯ	มีกรรมการท่านใดจะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่
ที่ประชุม	- ไม่มี -
ส.ต.อ.จำรอง นามนาย ประธานฯ	เมื่อไม่มีผมขอขอบคุณทุกท่าน และขอปิดการประชุมไว้เพียงเท่านี้
ปิดประชุมเวลา	๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกการประชุม
(นางพัชรีย์ สุขสำราญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เลขานุการคณะทำงานฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายบุญช่วย สุภาพ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง
ประธานคณะทำงานฯ