



ปรับปรุงแผนอัตรากำลังครั้งที่๑

(ปรับปรุงโครงสร้าง)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโขมข

อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

สำเนาฉบับ



ที่ จบ ๗๕๑๐๑/ ๐๗๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโขม
หมู่ ๕ ตำบลโขม อำเภอกาฬสินธุ์
จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๗๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี ที่ จบ ๐๐๒๓.๒/ว๑๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโขม ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) และให้รายงานผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดจันทบุรีพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่ง ให้ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรีทราบ ในการประชุมครั้งถัดไปด้วย
(ภายในวันที่ ๓ ของเดือน) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโขม ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสาร
ในการดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิชาติ วิสิทธิ์วงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขม

สำนักปลัด ฯ

โทร. ๐๓๙-๔๓๓-๔๐๖

โทรสาร. ๐๓๙-๔๓๓-๔๐๖

	ปลัด อบต.
	หัวหน้าสำนักปลัด
	รับ/ทาน
	รับ

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรีได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒๗ และข้อ ๒๒๘/๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโขมง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

- ๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.กองคลัง
- ๓.กองช่าง
- ๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม ๑-๔ มีฐานะเป็นกอง และ ๕ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง หรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมเศรษฐกิจ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๑๗ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ งานการพาณิชย์
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๑.๗ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล
- ๑.๘ งานธุรการ
- ๑.๙ งานบริการรักษาความสะอาด
- ๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑๑ งานเผ่าราชวัตรและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- ๑.๑๒ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- ๑.๑๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๑๔ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๑๕ งานขบประมาณ
- ๑.๑๖ งานนิติการ
- ๑.๑๗ งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลังมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำบทยดลงประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกองคลังได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็น ๑๕ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- ๒.๒ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- ๒.๓ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- ๒.๔ งานการจัดทำบัญชี
- ๒.๕ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๖ งานธุรการ
- ๒.๗ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- ๒.๘ งานทะเบียนคุม
- ๒.๙ งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- ๒.๑๐ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- ๒.๑๑ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนฯ
- ๒.๑๒ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- ๒.๑๓ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
- ๒.๑๔ งานทำบทยดลงประจำเดือนและประจำปี
- ๒.๑๕ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

๓. กองช่างมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ
เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ
ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกองช่าง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๑๑ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๓ งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๓.๔ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๓.๕ งานสำรวจ
- ๓.๖ งานประมาณราคา
- ๓.๗ งานเกี่ยวกับการประปา
- ๓.๘ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ๓.๙ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำงานจัดทำ
ราคากลาง
- ๓.๑๐ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- ๓.๑๑ งานธุรการ

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร
การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา
ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร
วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา
งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ
งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา
และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม
สวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่
งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่ง
ออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานการศึกษา
- ๔.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๔.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ
- ๔.๕ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- ๔.๖ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา
และการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔.๗ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๕.หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ขอ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

๕.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๕.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ขอ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

๕.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุและทรัพย์สิน

๕.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

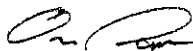
๕.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๕.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่างๆ

๕.๗ งานประเมินการควบคุมภายในหน่วยรับตรวจ

๕.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอภิชาติ วิสิทธิ์วิมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโขมย

ที่ ๐๔๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
ตามการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

.....
ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโขมย กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวแล้วนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รายละเอียดแนบท้ายนี้

ทำนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นายอภิชาติ วิสิทธิ์วิมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขมย

สำเนาปิดคอบุค

ชื่อ	สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินเดือน	เงินเพิ่ม
นายสมชาย	พรวิบูลย์	ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เกษตรกรรม) (เทียบเท่า)	๑๑๖๓๐๖๑	เจ้าพนักงานควบคุม	ทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑๑๖๓๐๖๑	เจ้าพนักงานควบคุม	ทั่วไป	๑๑๖๓๐๖๑	(๑๑,๖๓๐๖๑๒)	อื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
ลูกจ้างประจำ													
นายสมชาย	พรวิบูลย์	ม.ป.ช.		ม.ป.ช.				ม.ป.ช.		๑๑๖๓๐๖๑	(๑๑,๖๓๐๖๑๒)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
นายประจักษ์	เนตรนภา	พัฒนศาสตร์บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)		พัฒนศาสตร์บัณฑิต				พัฒนศาสตร์บัณฑิต		๑๑๖๓๐๖๑	(๑๑,๖๓๐๖๑๒)		
พนักงานจ้างทั่วไป													
นายสมชาย	พรวิบูลย์	ป.บ.ช.		พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป		๑๑๖๓๐๖๑	(๑๑,๖๓๐๖๑๒)		
นายสมชาย	พรวิบูลย์	ปริญญาตรี (ศึกษาศาสตร์)		พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป		๑๑๖๓๐๖๑	(๑๑,๖๓๐๖๑๒)		
นายสมชาย	พรวิบูลย์	ป.บ.ช.		พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป		๑๑๖๓๐๖๑	(๑๑,๖๓๐๖๑๒)		

กองช่าง

วัน	ชื่อ	อายุ	ทุนวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่น ๆ / เงินพิเศษ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
1	นาย ก. ก.	35	ปริญญาตรี	200000000	พนักงานช่างทั่วไป	ชำนาญ	200000000	พนักงานช่างทั่วไป	ชำนาญ	200000000	100000000	100000000
2	นาย ข. ข.	30	ปริญญาตรี	150000000	พนักงานช่างทั่วไป	ชำนาญ	150000000	พนักงานช่างทั่วไป	ชำนาญ	150000000	100000000	100000000
3	นาย ค. ค.	25	ปริญญาตรี	100000000	พนักงานช่างทั่วไป	ชำนาญ	100000000	พนักงานช่างทั่วไป	ชำนาญ	100000000	100000000	100000000

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วัน	ชื่อ	อายุ	ทุนวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่น ๆ / เงินพิเศษ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
1	นาย ก. ก.	35	ปริญญาตรี	200000000	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญ	200000000	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญ	200000000	100000000	100000000
2	นาย ข. ข.	30	ปริญญาตรี	150000000	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญ	150000000	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญ	150000000	100000000	100000000
3	นาย ค. ค.	25	ปริญญาตรี	100000000	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญ	100000000	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญ	100000000	100000000	100000000

กองการแพทยศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเพิ่ม	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ			
หม่อมราชวงศ์ตามพรภักดิ์										
นายแพทย์บุญมา วัฒนสุข	ศัลยแพทย์เฉพาะทาง		ผู้อำนวยการศูนย์ดูแลเด็ก				พ.ร.บ. (๒๕,๐๐๐.๐๐)			
หม่อมราชวงศ์วิมลทิพย์										
นายแพทย์			พนักงนส่งกักตัว				๒๐,๕๐๐.๐๐			
นายแพทย์			ผู้ดูแลเด็ก				๒๐,๕๐๐.๐๐			
นายแพทย์			พนักงนส่งกักตัว				๒๐,๕๐๐.๐๐			

หน่วยตรวจลอบภายใน

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเพิ่ม	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ			
นายแพทย์										
นายแพทย์			นักวิชาการบริหารระดับ							
นายแพทย์			นักวิชาการบริหารระดับ							
นายแพทย์			นักวิชาการบริหารระดับ							
นายแพทย์			นักวิชาการบริหารระดับ							



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรีได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโขมง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ และประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง เรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้แก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ในส่วนข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้


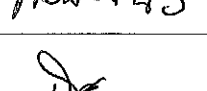

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

(นายอภิชาติ วิสิทธีวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง

ผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)
วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง อำเภอกงหรา จังหวัดจันทบุรี

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอภิชาติ วิสิทธิ์วงศ์	นายก อบต.โขมง ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางแก้วมณี แก้วไธสง	ปลัด อบต.โขมง คณะกรรมการ	
๓	นายธงชัย จันทสิทธิ์	รองปลัด อบต.โขมง คณะกรรมการ	
๔	นายยงยุทธ ตะตีสิริ	ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ	
๕	นางสาวจันทร์ รัตนวิจิตร	ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ	
๖	นางสาวจันทิมา จันทสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ คณะกรรมการ	
๗	นางพัฒน์นรี รัตนจารย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๘	นางนันทน์ภัส ฉัตรอุดมทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)
วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายอภิชาติ วิสิทธิ์วงศ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางแก้วมณี แก้วไธสง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง	คณะกรรมการ
๓. นายธงชัย จันทสิทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง	คณะกรรมการ
๔. นายยงยุทธ ตะตีสิริ	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวจันทร์ รัตนวิจิตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวจันทิมา จันทสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๗. นางพัฒน์นรี รัตนจารย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘. นางนันทน์ภัส ฉัตรอุดมทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอภิชาติ วิสิทธิ์วงศ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง ในฐานะประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตาม ระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโขมงที่ ๒๒๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง	เป็นประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง	เป็นคณะกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง	เป็นคณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นคณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นคณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นคณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นคณะกรรมการ/เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ไม่มี

มติที่ประชุม

-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๑.๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔

ข้อ ๒๒๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภา
ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและ
ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย
อื่นกำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้
คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล
โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๒๒๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก
หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่ง
ถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) สำนัก/กองคลัง

(๒) สำนัก/กองช่าง

(๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๕) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๖) กองการเจ้าหน้าที่

(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๖) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๗)
เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักตาม (๓) , (๔) , (๕) และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณา กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จัดตั้งกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้นำภารกิจด้านสิ่งแวดล้อมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไปกำหนดไว้ในความรับผิดชอบของกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และให้ปรับเปลี่ยนชื่อกองสาธารณสุขเมื่อได้รับความเห็นชอบให้กำหนดกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๒๒๗/๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ 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) กองสารสนเทศฯและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๓) กองนิติการ
- (๑๔) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๕) กองเทศกิจ
- (๑๖) กองผังเมือง
- (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา

(๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต.กำหนด

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแตกต่างจากที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตาม (๑) – (๑๘) ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดชื่อส่วนราชการ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๒๘ ภายใต้บังคับข้อ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดสำหรับการประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนักต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๒๘/๑ สำนักปลัดต้ององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศน์สัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับความมอบหมาย

ข้อ ๒๒๘/๒ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๒๘/๓ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ ให้กำหนดเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในไว้ในประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่งต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๒๒๘/๔ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ตามข้อ ๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดจนทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔

ข้อ ๒๒๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 ๒๒๙/๑ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๒๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรรมการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่าง สุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายฯลฯ

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา 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 งานกิจกรรมเด็ก

และเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๓๐ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจ หน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๓๑ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายในให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม

และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็นฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใด ตามที่เห็นสมควรและเป็นที่ยอมรับได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายหรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ภายในที่ได้จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๒๓๒ การประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบล กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๒๙/๑ ข้อ ๒๓๐ และข้อ ๒๓๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นร่างประกาศขององค์การบริหาร ส่วนตำบลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายก องค์การบริหารส่วนตำบลลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป ฯลฯ

๓.๑.๓ แนวทางปฏิบัติตามประกาศก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงานก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓)

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการ บริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/ กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการ เจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความ

รับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่ กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) โดยให้องค์การบริหาร ส่วนตำบล ดำเนินการดังนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วน ราชการหลัก ประกอบด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กอง คลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ฯลฯ

๒. การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภท สามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการ ที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้นให้ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณี จะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้ สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็น กลุ่มงาน จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็น หัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ฯลฯ

๔. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก ให้ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือการปรับแก้ตำแหน่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ด้วย

ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลังจากประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประเมินตัวชี้วัด ค่างานต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวต่อไป

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัด และเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่ายกลุ่มงาน

ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

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

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่างๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ หากไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัตินี้

๘. หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่นั้น ฯลฯ

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

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในส่วนราชการต่างๆ ที่แตกต่างจากที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้สามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด ฯลฯ

๑๓. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลข ๓ ข้อเสนอการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขที่ ๔-๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และให้ใช้ข้อเสนอการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือฉบับนี้แทน

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกรรมการ

๓.๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ผู้ช่วยเลขานุการ

ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงในหัวข้อที่องค์การบริหารส่วนตำบลโฆมิง จะต้องดำเนินการจัดทำ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด จากการประชุมซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม ๔ ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี ได้ข้อสรุปว่า เอกสารที่ต้องดำเนินการจัดทำเพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต. จังหวัดจันทบุรี มีดังนี้

๑.แบบขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ

๒.ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโฆมิง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล

๓.ร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ)

๔.ร่างคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

เอกสารตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. ข้อ ๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ข้อ ๘.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. ข้อ ๘ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๔. ข้อ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๕. ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

โดย ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดจันทบุรี ส่งเรื่องเสนอขอความเห็นชอบดังกล่าว ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ที่ประชุม

ประธานกรรมการ

รับทราบ

ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการอธิบายในเอกสารที่จะต้องดำเนินการจัดทำ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในหัวข้อต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรีต่อไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒.๑ พิจารณาชื่อส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ และข้อ ๒๒๗/๑ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๓. สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

และให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนัก/กองคลัง

๒. สำนัก/กองช่าง

๓. สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๕. สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. กองการเจ้าหน้าที่

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ จะต้องมีส่วนราชการหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. สำนัก/กองคลัง

๓. สำนัก/กองช่าง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโขมงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

จะเห็นได้ว่า ชื่อส่วนราชการ “สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล” ชื่อไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ จึงต้องดำเนินการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องตามประกาศดังกล่าว จากเดิม “สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล” เป็น “สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล”

ที่ประชุม

รับทราบและดำเนินการเสนอขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ จากเดิม “สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล” เป็น “สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล” เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี พิจารณา

๓.๒.๒ พิจารณากำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน

ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔)

โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการ ที่เป็นสำนัก/กอง
ระดับต้นให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อย
กว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน
๑ อัตรา

กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภท
สามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑
ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภท
อำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น)

กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงาน จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่ง
ประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่
สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย

ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า
จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน
๑ อัตรา ในการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ตามแนวทางดังกล่าว สามารถ
กำหนดไว้ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้เพียงส่วนราชการเดียว
เท่านั้น โดยมีต้องประเมินตัวชี้วัด แต่ต้องคำนึงถึงภาระใช้จ่ายด้านเงินเดือน
ตามมาตรา ๓๕ เมื่อ อบต.ได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลัง
ประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ขึ้นใหม่ จะต้อง
ดำเนินการประเมิน ตามตัวชี้วัด ค่างานต่างๆ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๖๒ ขอให้คณะกรรมการพิจารณาร่วมกันว่าในการปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ) รอบนี้จะดำเนินการ
กำหนดฝ่าย/กลุ่มงานหรือไม่อย่างไร

ที่ประชุม

มีมติไม่กำหนดฝ่าย หรือกลุ่มงาน ในสำนักปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบล เนื่องจากไม่พร้อมในเรื่องภาระใช้จ่ายด้านเงินเดือนฯ
ตามมาตรา ๓๕ แต่ถ้ามีงานเพิ่มให้กำหนดงานเพิ่มในส่วนราชการหลัก
ทั้ง ๔ ส่วนราชการ

๓.๒.๓ พิจารณาการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
(ปก./ชก.)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร
และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัด และเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโขมง ได้กำหนดหน่วยตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) เพื่อปฏิบัติตามแนวทางตามหนังสือดังกล่าว จึงขอ กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา โดยไม่ต้องจัดทำปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัด (เอกสารหมายเลข ๑-๕)

ปลัด อบต.โขมง

ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม

เมื่อกำหนดนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนฯ ข้อ ๙ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละเท่าไร

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) เป็นประเภทวิชาการ ค่ากลางตำแหน่งประเภณี ๓๕๕,๓๒๐ บาท จึงส่งผลให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนฯ ข้อ ๙ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิมคิดเป็นร้อยละ ๓๒.๗๘ เป็นร้อยละ ๓๔.๓๗ ค่ะ

รับทราบและดำเนินการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรีพิจารณา

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒.๔ พิจารณาการกำหนดงาน/เปลี่ยนชื่องานตามโครงสร้างส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๒๘/๑ ข้อ ๒๒๘/๒ และข้อ ๒๒๘/๓

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๒๙/๑ ข้อ ๒๓๐ และข้อ ๒๓๑

ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ข้อ ๖. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจขององค์การบริหาร

ตำบล แนนบายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

ข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อน และไม่ใช้ส่วนราชการหลัก ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนนบายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่างๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ หากไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัตินี้

โครงสร้างกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (เดิม) มีดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนและร้องทุกข์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานกิจการสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

๑.๕ งานสวัสดิการสังคม

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง (๐๔)

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานธุรการ

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

๓. กองช่าง (๐๕)

๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓.๒ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานธุรการ
- งานบริหารการประปา

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานแผนงานและวิชาการ

๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริม อาชีพ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานบริหารทั่วไป
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

- งานตรวจสอบภายใน

ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ร่วมกันพิจารณา ชื่องานในส่วนราชการที่ท่านรับผิดชอบว่ามีชื่องานให้สอดคล้องกับบัญชีบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว เพื่อจะได้จัดทำเอกสาร เพื่อเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่องาน โดยขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี

หน.สำนักปลัดฯ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขอกำหนดงาน และขอเปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับประกาศ ไว้จำนวน ๑๗ งาน จำนวน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูลงาน <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุมฯ - งานการประชุมสภา - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	<p>๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</p> <p>๑.๑ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานบริหารงานบุคคล”)</p> <p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานนโยบายและแผน” “งานวิชาการ” และ “งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์”)</p> <p>๑.๓ งานงบประมาณ (ชื่อเดิม)</p> <p>๑.๔ งานนิติการ (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล” “งานกฎหมายและคดี” “งานร้องเรียนและร้องทุกข์” และ “งานข้อบัญญัติและระเบียบ”)</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชื่อเดิม)</p> <p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต. (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานระเบียบข้อบังคับประชุม” “งานการประชุม” และ “งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน”)</p> <p>๑.๗ งานธุรการ (ชื่อเดิม)</p> <p>๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี”)</p> <p>๑.๙ งานบริการรักษาความสะอาด (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานรักษาความสะอาด”)</p> <p>๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์”)</p> <p>๑.๑๑งานบริหารงานสาธารณสุข (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข”)</p> <p>๑.๑๒ งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม” และ “งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม”)</p> <p>๑.๑๓ งานราชการทั่วไปของ อบต. (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานบริหารงานทั่วไป”)</p> <p>๑.๑๔ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์”)</p> <p>๑.๑๕ งานการพาณิชย์ (ขอกำหนดเพิ่ม)</p> <p>๑.๑๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว(ขอกำหนดเพิ่ม)</p> <p>๑.๑๗ งานส่งเสริมการเกษตร (ขอกำหนดเพิ่ม)</p>

ผอ.กองคลัง

กองคลัง ขอเปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับประกาศ ไว้จำนวน ๑๕ งาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒ กองคลัง(๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานธุรการ <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ 	<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานการเงิน” “งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน” “งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้” “งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ” “งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ” และ “งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้”)</p> <p>๒.๒ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน”)</p> <p>๒.๓ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนฯ</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน”)</p> <p>๒.๔ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานเก็บรักษาเงิน”)</p> <p>๒.๕ งานการจัดทำบัญชี</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานการบัญชี”)</p> <p>๒.๖ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานการบัญชี”)</p> <p>๒.๗ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน”)</p> <p>๒.๘ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน”)</p> <p>๒.๙ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานงบการเงินและงบทดลอง”)</p> <p>๒.๑๐ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานแสดงฐานะการเงิน”)</p> <p>๒.๑๑ งานทะเบียนคุม</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานทะเบียนทรัพย์สิน” “งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์” และ “งานพัสดุ”)</p> <p>๒.๑๒ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานพัสดุ”)</p> <p>๒.๑๓ งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานพัสดุ”)</p> <p>๒.๑๔ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานพัสดุ”)</p> <p>๒.๑๕ งานธุรการ(ชื่อเดิม)</p>	

ผอ.กองช่าง

กองช่าง ขอเปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับประกาศ ไว้จำนวน ๑๑ งาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง(๐๕)</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร <p>๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน- งานขี้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ- งานธุรการ- งานบริหารการประปา <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง- งานควบคุมทางผังเมือง	<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๑.๑งานตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานก่อสร้าง”)</p> <p>๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก“งานก่อสร้างและบูรณะถนน”“งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ” “งานระบายน้ำ”และ“งานควบคุมการก่อสร้าง”)</p> <p>๓.๓ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานขี้อมูลก่อสร้าง”)</p> <p>๓.๔ งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก“งานออกแบบและควบคุมอาคาร”)</p> <p>๓.๕ งานสำรวจ (ขอเปลี่ยนชื่อจาก”งานสำรวจและแผนที่”)</p> <p>๓.๖ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก“งานออกแบบและควบคุมอาคาร”)</p> <p>๓.๗ งานธุรการ(ชื่อเดิม)</p> <p>๓.๘ งานประมาณราคา(ขอเปลี่ยนชื่อจาก”งานประเมินราคา”)</p> <p>๓.๙ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร (ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานไฟฟ้าสาธารณะ”)</p> <p>๓.๑๐ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานผังเมือง”“งานสำรวจแผนที่”“งานวางผังพัฒนาเมือง”และ“งานควบคุมทางผังเมือง”)</p> <p>๓.๑๑ งานเกี่ยวกับการประปา</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก”งานประสานสาธารณูปโภคและงานบริหารการประปา”)</p>	

ผอ.กองการศึกษาฯ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอเปลี่ยนชื่องาน ให้
สอดคล้องกับ ประกาศ ไว้จำนวน ๗ งาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ <p>๔.๒ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณีศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารทั่วไป - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา (ขอเปลี่ยนชื่อจาก”งานแผนและวิชาการ”)</p> <p>๔.๒ งานการศาสนา (ขอเปลี่ยนชื่อจาก”งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม”)</p> <p>๔.๓ งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก”งานประเพณี ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม”)</p> <p>๔.๔ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน”)</p> <p>๔.๕ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ”)</p> <p>๔.๖ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ(ขอเปลี่ยนชื่อจาก “งานบริหารทั่วไป”)</p> <p>๔.๗ งานกีฬาและนันทนาการ (ชื่อเดิม)</p>	

ปลัด อบต. โขม่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอเปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับประกาศ ไว้จำนวน ๘ งาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบระบบบัญชี - งานตรวจสอบงบประมาณ - งานตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>๕.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p> <p>๕.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท</p> <p>ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</p> <p>๕.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๕.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.</p> <p>๕.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด</p> <p>๕.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่างๆ</p> <p>๕.๗ งานประเมินการควบคุมภายในหน่วยรับตรวจ</p> <p>๕.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</p>	

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบการกำหนดงานและเปลี่ยนชื่องาน ตามตาราง
โครงสร้างกำหนดส่วนราชการข้างต้น เพื่อให้สอดคล้องตามบัญชี
โครงสร้าง ส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลดังกล่าว

ประธานกรรมการ

ขอให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำเอกสาร และนำส่ง
ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี ได้ทันเวลาที่กำหนด

ผู้ช่วยเลขานุการ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ประธานฯ

มีคณะกรรมการท่านใด จะเสนอเรื่องอื่นๆ เพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

-ไม่มี-

ประธานฯ

เมื่อไม่มีใครจะเสนอเรื่องอื่นได้อีก จึงขอปิดการประชุม ณ บัดนี้

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางนันทน์ภัส ฉัตรอุดมทรัพย์)

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายอภิชาติ วิสิทธิ์วงศ์)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี