



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

(ตามมติ ก.อบต.จ.ชร. ในการประชุมครั้งที่
๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วังคำ

อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔	๑
๒. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)	๒ - ๑๐
๓. บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ฯ	๑๑
๔. บัญชีเสนอขอความเห็นชอบเปลี่ยนชื่อหัวหน้าฝ่ายฯ	๑๒
๕. บัญชีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ	๑๓ - ๑๗
๖. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการ	๑๘
๗. ผังโครงสร้างส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑๙ - ๒๕
๘. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีฯ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)	๒๖ - ๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนฯ	๒๙ - ๓๓
๑๐. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งฯ	๓๔ - ๓๗
๑๑. ภาคผนวก	
๑) สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างฯ	
๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ	
๓) สำเนาบันทึกข้อความขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ	
๔) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	
๕) สำเนาหนังสือศาลากลางจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/๑๐๘๓๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔	
๖) สำเนาหนังสืออำเภอพาน ด่วนที่สุด ที่ ขร ๐๐๒๓.๑๕/๒๔๓๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

.....
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ , ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ตลอดจนการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามเอกสารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ แนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ คุ้มจิระพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ
เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือ
ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศ
โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการไว้ในแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนด
อำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตาม
ความในข้อ ๒๒๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓
ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน
๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ
พนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และการกำหนด
อำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ แนบท้าย
ประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกฎหมายและคดี ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัด อบต. ๑) งานราชการทั่วไปของ อบต. ๒) งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต. ๓) งานกิจการสภา อบต. ๔) งานสวัสดิการสังคม ๕) งานสังคมสงเคราะห์ ๖) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๗) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๙) งานส่งเสริมการเกษตร ๑๐) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๑) งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๒) งานนิติการ ๑๓) งานการเลือกตั้ง ๑๔) งานส่งเสริมสุขภาพ ๑๕) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๑๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑๗) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๑๘) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๙) งานยุทธศาสตร์ของ อบต. ๒๐) งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. ๒๑) งานงบประมาณ ๒๒) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต. ๒) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง ๗) งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานโยธา ๓.๖ งานสำรวจ ๓.๗ งานธุรการ	<u>๓. กองช่าง</u> ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง* ๒) งานควบคุมอาคาร* ๓) งานผังเมือง* ๔) งานการโยธา* ๕) งานวิศวกรรมโยธา* ๖) งานสาธารณูปโภค* ๗) งานสำรวจและออกแบบ* ๘) งานควบคุมการก่อสร้าง* ๙) งานบริหารงานทั่วไป* ๑๐) งานสำรวจ ๑๑) งานออกแบบและเขียนแบบ ๑๒) งานประมาณราคา ๑๓) งานจัดทำราคากลาง ๑๔) งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ ๑๕) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๑๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๑๗) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๘) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๙) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๒๐) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๒๑) งานการตรวจสอบการก่อสร้าง ๒๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๒๓) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๒๔) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๒๕) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๒๖) งานเกี่ยวกับการประปา ๒๗) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๒๘) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๙) งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓๐) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๓๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่างๆ	*กำหนดชื่อ งานตามชื่อ ส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานบริหารการศึกษา* ๒) งานวิชาการ* ๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม* ๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน* ๕) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ* ๖) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา* ๗) งานนิเทศการศึกษา* ๘) งานบริหารงานทั่วไป* ๙) งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย ๑๐) งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๑๑) งานการศึกษาปฐมวัย ๑๒) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๑๓) งานเครือข่ายทางการศึกษา ๑๔) งานศึกษานิเทศ ๑๕) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๑๖) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๑๗) งานศาสนา ๑๘) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๙) งานการกีฬาและนันทนาการ ๒๐) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ	*กำหนดชื่อ งานตามชื่อ ส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๔) การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๗) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๘) งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจและผู้ที่ เกี่ยวข้อง	

(ลงชื่อ)



(นายประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - กลุ่มงานการเงินเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุปประลาท งานแผนพัฒนาบุคลากร งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	กองคลัง	กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน งานสรุปผล งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประกอบช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานการศึกษานักเรียน งานการศึกษานักเรียน งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานศึกษานินเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและ การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและ เชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประเมิณความก้าวหน้าไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(ลงชื่อ) 

(นายประสิทธิ์ ไควจิริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

บัญชีสรุปตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอฟาน จังหวัดเชียงราย

๑. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

- ๑.๑ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง -
- ๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๑.๒๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๑.๐๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๐.๘๖ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอรับรองข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุกชัย ทาแกง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวเจมจิรา วงศ์จันทร์มา)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายเสกสรร เสาร์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอขอความเห็นชอบ

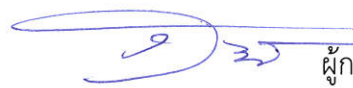
(นายประสิทธิ์ ไคว์จิริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบเปลี่ยนชื่อฝ่าย
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ชื่อหัวหน้าฝ่าย (เดิม)	ชื่อหัวหน้าฝ่าย (ใหม่)
๑	กองคลัง หัวหน้าฝ่ายการเงิน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	กองคลัง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุกชัย ทาแกง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวเจมจิรา วงศ์จันทร์มา)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายเสกสรร เสาร์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอขอความเห็นชอบ

(นายประสิทธิ์ ไคว์จริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

บัญชีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดขอนแก่น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักปลัด อบต.</u> ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกฎหมายและคดี ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	<u>๑. สำนักปลัด อบต.</u> ๑) งานราชการทั่วไปของ อบต. ๒) งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต. ๓) งานกิจการสภา อบต. ๔) งานสวัสดิการสังคม ๕) งานสังคมสงเคราะห์ ๖) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๗) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๙) งานส่งเสริมการเกษตร ๑๐) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๑) งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๒) งานนิติการ ๑๓) งานการเลือกตั้ง ๑๔) งานส่งเสริมสุขภาพ ๑๕) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๑๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑๗) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๑๘) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๙) งานยุทธศาสตร์ของ อบต. ๒๐) งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. ๒๑) งานงบประมาณ ๒๒) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u> ๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต. ๒) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง ๗) งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	

[illegible]

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานโยธา ๓.๖ งานสำรวจ ๓.๗ งานธุรการ	๓. กองช่าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง* ๒) งานควบคุมอาคาร* ๓) งานผังเมือง* ๔) งานการโยธา* ๕) งานวิศวกรรมโยธา* ๖) งานสาธารณูปโภค* ๗) งานสำรวจและออกแบบ* ๘) งานควบคุมการก่อสร้าง* ๙) งานบริหารงานทั่วไป* ๑๐) งานสำรวจ ๑๑) งานออกแบบและเขียนแบบ ๑๒) งานประมาณราคา ๑๓) งานจัดทำราคากลาง ๑๔) งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ ๑๕) งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๑๖) งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๑๗) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๘) งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๙) งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๒๐) งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๒๑) งานการตรวจสอบการก่อสร้าง ๒๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๒๓) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๒๔) งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๒๕) งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๒๖) งานเกี่ยวกับการประปา ๒๗) งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๒๘) งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๙) งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓๐) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๓๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	*กำหนดชื่อ งานตามชื่อ ส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานบริหารการศึกษา* ๒) งานวิชาการ* ๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม* ๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน* ๕) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ* ๖) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา* ๗) งานนิเทศการศึกษา* ๘) งานบริหารงานทั่วไป* ๙) งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย ๑๐) งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๑๑) งานการศึกษาปฐมวัย ๑๒) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๑๓) งานเครือข่ายทางการศึกษา ๑๔) งานศึกษานิเทศ ๑๕) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๑๖) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๑๗) งานการศาสนา ๑๘) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๙) งานการกีฬาและนันทนาการ ๒๐) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ	* กำหนดชื่อ งานตามชื่อ ส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๔) การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๗) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๘) งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจและผู้ที่ เกี่ยวข้อง	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายศุภชัย ทาแกง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



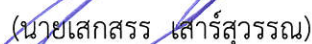
ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวเจมจิรา วงศ์จันทร์มา)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายเสกสรร เสาร์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

(ลงชื่อ)

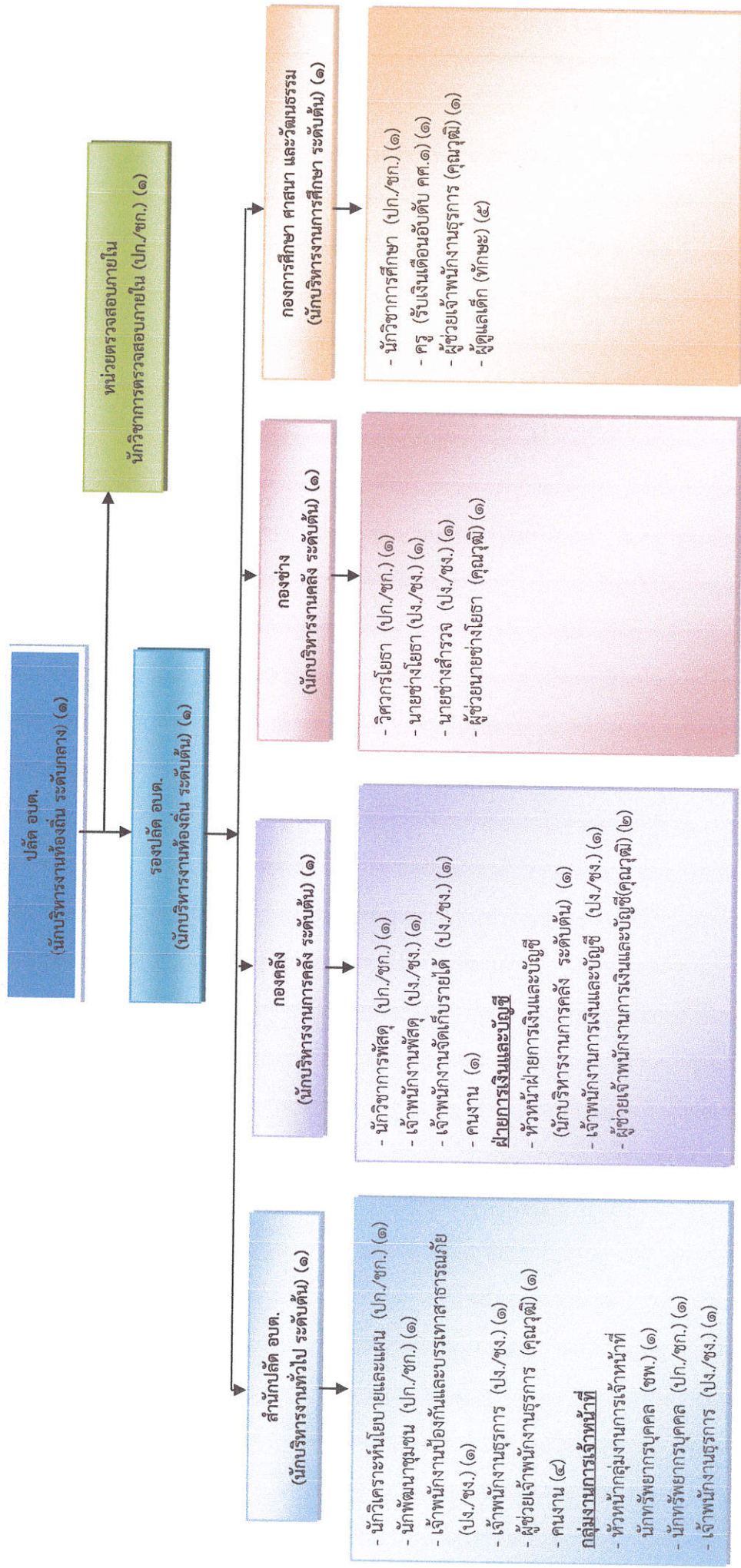


ผู้เสนอขอความเห็นชอบ

(นายประสิทธิ์ ไคว์จริยะพันธุ์)

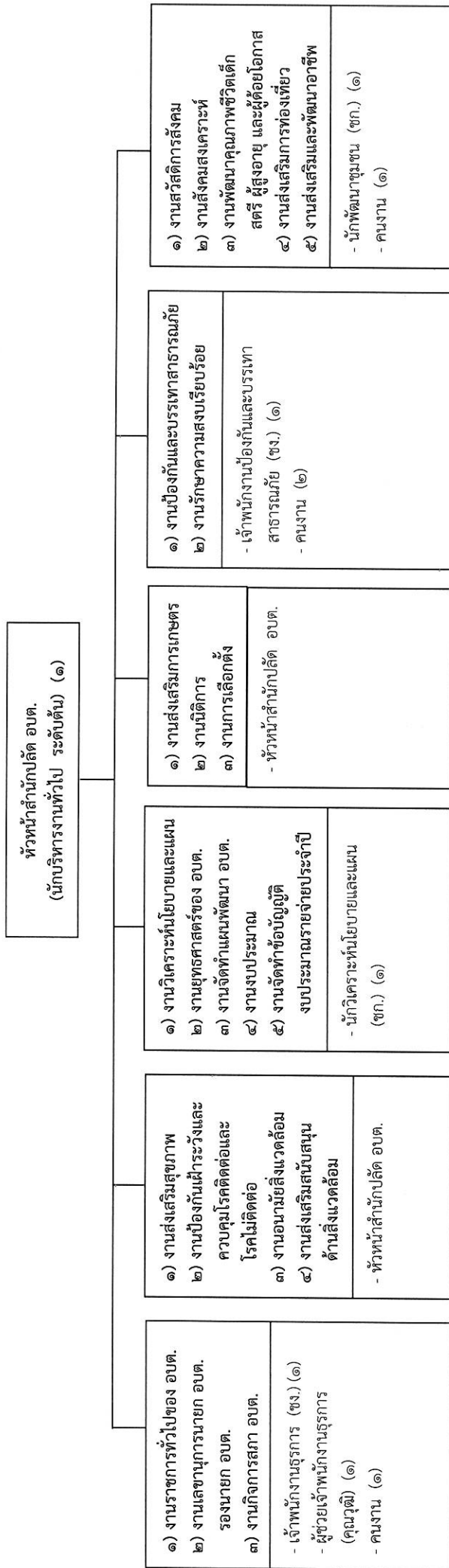
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานครู อบต.			พนักงานจ้าง			
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
ระดับ																			
จำนวน	-	๑	๑	-	-	๕	-	๑	๕	๒	-	๗	๑	-	๑	-	๑๐	๕	๓๙

ผังโครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



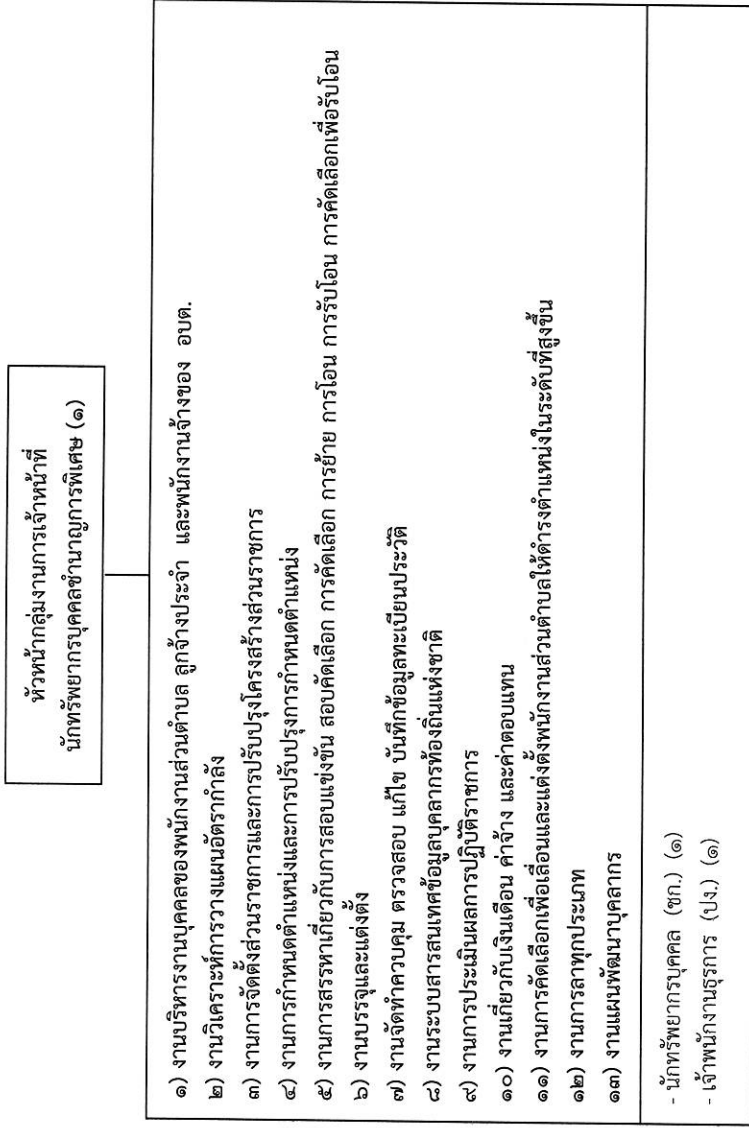
ผังโครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	
๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต.	
๒) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	
๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	
๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	
๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับทดสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	
๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง	
๗) งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	
๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลการท้องถิ่นแห่งชาติ	
๙) งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๑๐) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	
๑๑) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	
๑๒) งานการลาพักประเภท	
๑๓) งานแผนพัฒนาบุคลากร	
- หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล (ขพ.) (๑) - นักทรัพยากรบุคคล (ขก.) (๑) - เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง.) (๑)	

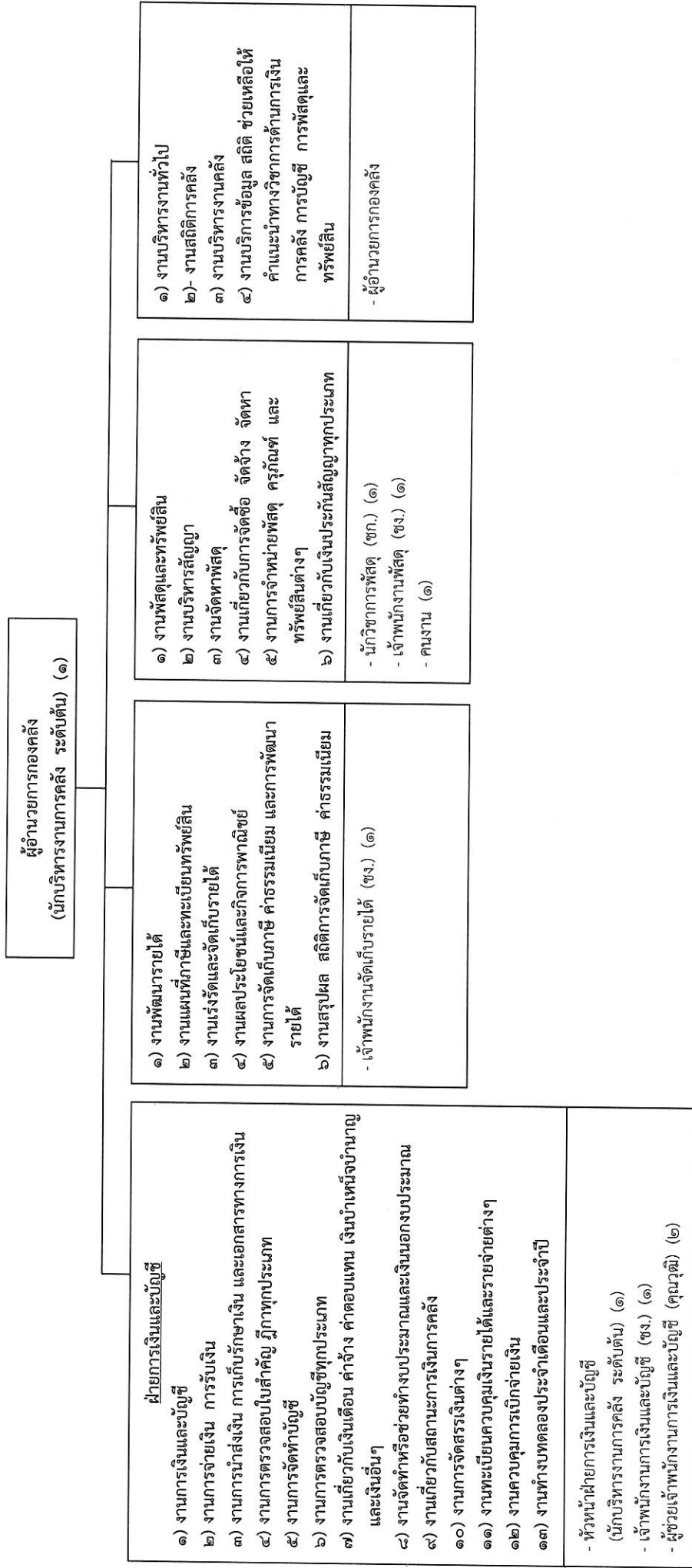
ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง		
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
ระดับ														
จำนวน	-	-	๑	-	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๔	๑๓	

ผังโครงสร้างกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



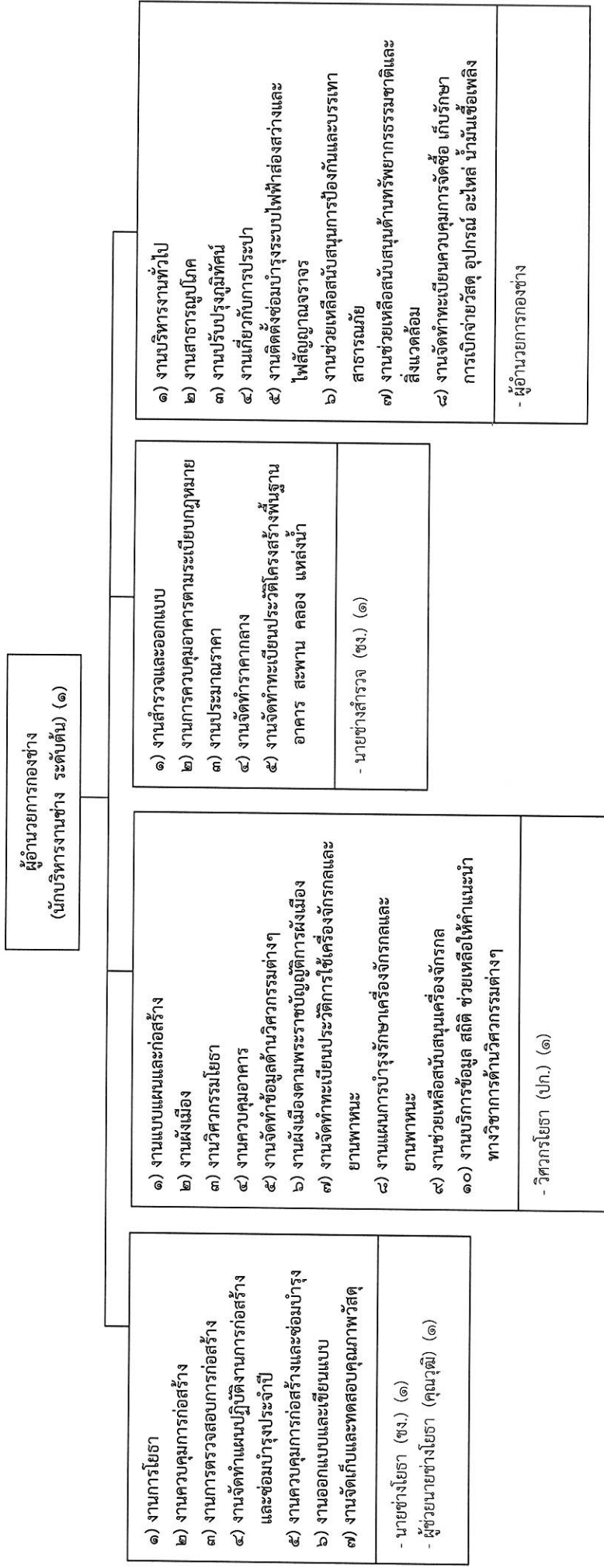
ประเภท ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง		
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม		
จำนวน	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	๓		

ผังโครงสร้างกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



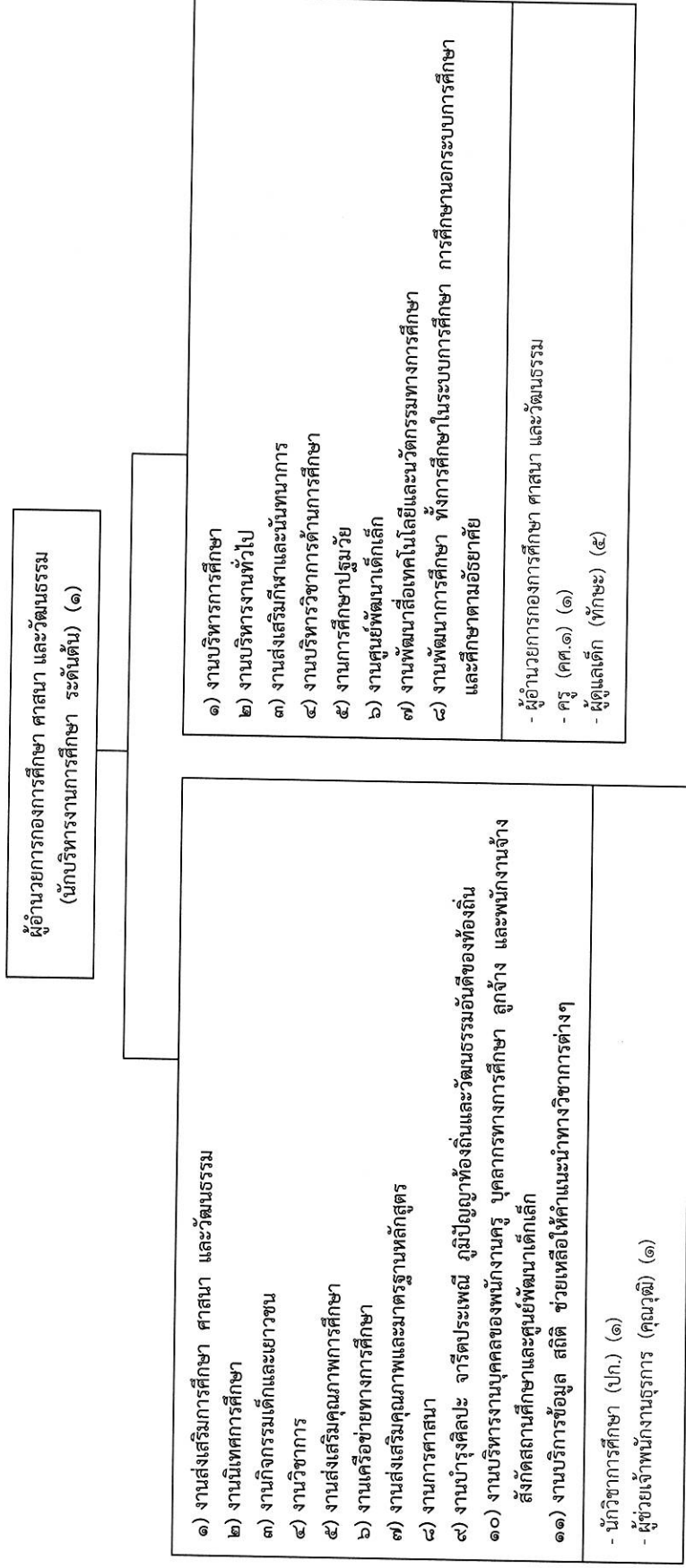
ประเภท ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ การพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
จำนวน	-	-	๒	-	๑	-	-	๓	-	๒	๑	๔	๕

ผังโครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง		
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒	-	๑	-	๕	

ผังโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ			คศ.				พนักงานจ้าง		
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ	ปฏิบัติการ	คศ.๔	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๖	-	๗
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๖	-	๗

ผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอดงหลวง จังหวัดเชียงราย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	
๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๔) การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ๗) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คัดค้านการใช้จ่ายของส่วนราชการต่างๆ ๘) งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑)	

ประเภท ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอดงเจริญ จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๐) (รับโอนตั้งแต่วันที่ ๑ ก.ค. ๖๓ และ แต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เม.ย. ๖๔) (มติ ก.อบต.ชร ๓/๒๕๖๔)
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๔) อยู่ระหว่างการสรรหา รับโอน ๖๐ วัน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล (ขพ.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่มตาม โครงสร้างฯ จะคิด ภาระค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อ มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่มตาม โครงสร้างฯ
กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๒๐ มิ.ย. ๖๒) (รับโอนตั้งแต่วันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๔) (มติ ก.อบต.ชร ๓/๒๕๖๔)

/เจ้าพนักงานพัสดุ...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการเงินและบัญชี								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ระดับต้น (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๒๐ มิ.ย. ๖๒) อยู่ระหว่างรับโอน
นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๐) อยู่ระหว่างดำเนินการ สรรหาของ ก.อบต.
นักวิชาการศึกษา (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๐) ว่าง ๑ อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๗	๓๙	๓๙	๓๙	+๒	-	-	

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายศุภชัย ทาแกง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



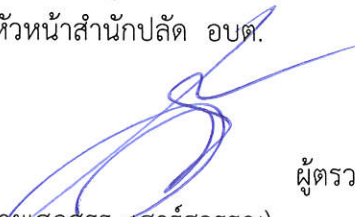
ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวเจมจิรา วงศ์จันทร์มา)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายเสกสรรค์ เสาร์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอขอความเห็นชอบ

(นายประสิทธิ์ ไคว์จริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอฟาน จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๗๓๙๐๑/๑๑๑๑ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

ตามที่ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ได้ประชุมชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธรรมปัญญา ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเอกสารเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้จังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ก่อนที่จะเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและเมื่อหากท่านได้พิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่เสนอมาโปรดลงนามในเอกสารบันทึกข้อความเชิญประชุมฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสุกชัย ทาแกง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- 1 เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวเจมจิรา วงศ์จันทร์มา)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

/- ความเห็นปลัด...

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายเสกสรร เสาร์สุวรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

ที่ ๔๑๑ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๔) และเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------------|-------------------------|--|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ | เป็นประธานกรรมการ | |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ | |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ | |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ | |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ | |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ | |

สำเนาถูกต้อง

(นายสุภชัย ทาแกง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๒. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามขนาดและภารกิจ
๔. วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งที่ต้องการ จำนวน และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ
๕. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนและการวางแผนการใช้คน
๖. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้
๗. กรณีที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้

/ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

สำเนาถูกต้อง



(นายสุภชัย ทาแกง)

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๗๓๙๐๑/.....-.....วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ทุกท่าน

ตามที่ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย (สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ได้ประชุมชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประกาศ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธรรมปัญญา ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเอกสารเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้จังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อนำเสนอ คณะอนุกรรมการตรวจสอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ก่อนที่จะเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป นั้น

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ที่ ๔๐๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ทุกท่าน เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ในวันพุธที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ ไคว์จริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

-รับทราบ

๑).....

๒).....

๓).....

๔).....

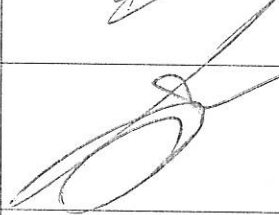
๕).....

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖)
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันพุธที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประสิทธิ์ ไคว์จิริยะพันธุ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ประธานกรรมการ		
๒	นายเสกสรร เสาร์สุวรรณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) กรรมการ		
๓	นายอดิชาติ ดำรงศิริกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) กรรมการ	-	
๔	นายบัณฑิตฐ์ สีเขียว	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) กรรมการ		
๕	นางสาวเจมจิรา วงศ์จันทร์มา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ		
๖	นายศุภชัย ทาแกง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางอารดา ป้อมด้วง	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันพุธที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ประธานกรรมการ	ประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์	
๒	นายเสกสรร เสาร์สุวรรณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) กรรมการ	เสกสรร เสาร์สุวรรณ	
๓	นายอติชาติ ดำรงศิริกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) กรรมการ	-	มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่าย การเงิน เข้าประชุมแทน
๔	นายบัณฑิตฐ์ สีเขียว	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) กรรมการ	บัณฑิตฐ์ สีเขียว	
๕	นางสาวเจมจิรา วงค์จันทร์มา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ	เจมจิรา วงค์จันทร์มา	
๖	นายศุภชัย ทาแกง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	ศุภชัย ทาแกง	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางอารดา ป้อมด้วง	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	อารดา ป้อมด้วง	(แทน) ผอ.กองคลัง

เวลา ๑๐.๐๐ น.

เริ่มประชุม

- เลขานุการคณะกรรมการนี้บองค์ประชุมครบ

- เวลา ๑๐.๐๒ น.

- นายประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานฯ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ที่ ๔๐๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้ง

(นายประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์) คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

/๑. นายกองค์การ...

- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๒. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามขนาดและภารกิจ
๔. วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งที่ต้องการ จำนวนและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ
๕. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนและการวางแผนการใช้คน
๖. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้
๗. กรณีที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้

ที่ประชุม

- รับทราบ

(คณะกรรมการฯ)

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธานฯ

- การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ

(นายประสิทธิ์ ไควจิริยะพันธุ์) พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) วันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

ที่ประชุม

- รับรอง

(คณะกรรมการฯ)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

- ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายประสิทธิ์ ไควจิริยะพันธุ์) เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้ชักชวนแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. ดังกล่าวข้างต้นไว้แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้เชิญคณะกรรมการฯ ทุกท่าน เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยในส่วนของรายละเอียดนั้นให้ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงเกี่ยวกับประกาศหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการได้รับทราบและพิจารณาต่อไป

/ผู้ช่วยเลขานุการ...

ผู้ช่วยเลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคล)

- ตามที่ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ได้ประชุมชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธรรมปัญญา ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเอกสารเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้จังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ก่อนที่จะเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

- ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทบทวนโครงสร้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่องาน ชื่อฝ่าย ให้ตรงกับบัญชีโครงสร้างของ ก.อบต. ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ หากไม่ถูกต้องให้เสนอขอ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย ในการประกาศโครงสร้างครั้งแรก

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศ กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศข้างต้น

๓. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญกำหนดให้สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานลำดับแรก ส่วนกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้มีการกำหนดไว้ก่อนแล้วยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

๔. การกำหนดสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีกำหนดเป็นฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

/๕. การกำหนด...

๕. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก ให้ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เมื่อได้ดำเนินการตามประกาศแล้ว ภายหลังประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประเมินตัวชี้วัด ค่างานต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศต่อไป

๖. กรณีกำหนดให้มีกลุ่มงานแทนส่วนราชการระดับฝ่าย จะต้องมีการขึ้นราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย และตามที่ได้เข้าร่วมประชุมซักซ้อมแนวทางปฏิบัติจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แจ้งว่าหากจะกำหนดให้มีกลุ่มงานที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการ ในสำนักปลัด อบต. แต่ปัจจุบันยังไม่มีข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ก็ให้ระดับประเภทวิชาการระดับชำนาญการรักษาราชการในตำแหน่ง และจะคิดภาระค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง

ที่ประชุม

(คณะกรรมการฯ)

ประธานฯ

(นายประสิทธิ์ ไควจิริยะพันธุ์)

ที่ประชุม

(คณะกรรมการฯ)

- รับทราบ

- ตามที่ได้ทราบแนวทางปฏิบัติจากผู้ช่วยเลขานุการไปแล้วนั้น ขอให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหลัก ชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ชื่องาน ให้ถูกต้องตามบัญชีโครงสร้างฯ และพิจารณาโครงสร้างส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำด้วย

- ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ด้วยคะแนนเสียง ๔ ต่อ ๐ เสียง ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการหลักในครั้งแรก ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน และ

- มีมติเห็นชอบให้กำหนดส่วนราชการหลักอื่นที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ แต่ยังไม่มีความพร้อมที่จะกำหนดเป็นสำนัก/กอง โดยให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

๑. สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเป็นงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน เฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นงานไว้ในสำนักปลัด อบต.

๒. สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กำหนดเป็นงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ของ อบต. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานงบประมาณ งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. โดยกำหนดเป็นงานไว้ในสำนักปลัด อบต.

๓. สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ กำหนดเป็นกลุ่มงาน โดยกำหนดเป็นกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ไว้ในสำนักปลัด อบต. เนื่องจากมีภาระงานและปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับในเนื้องานมีความยุ่งยากและซับซ้อนและมีระเบียบ/หลักเกณฑ์จำนวนมากที่ต้องนำมาประกอบในการพิจารณาตัดสินใจ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และปัจจุบันงานการเจ้าหน้าที่มี-

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพียง ๑ คน (นักทรัพยากรบุคคล) ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุกประเภท งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย นั้น และ

- มีมติเห็นชอบให้กำหนดงานในส่วนราชการหลักเพิ่มขึ้น โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกฎหมายและคดี ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัด อบต. ๑) งานราชการทั่วไปของ อบต. ๒) งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต. ๓) งานกิจการสภา อบต. ๔) งานสวัสดิการสังคม ๕) งานสังคมสงเคราะห์ ๖) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๗) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๙) งานส่งเสริมการเกษตร ๑๐) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๑) งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๒) งานนิติการ ๑๓) งานการเลือกตั้ง ๑๔) งานส่งเสริมสุขภาพ ๑๕) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๑๖) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑๗) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๑๘) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๙) งานยุทธศาสตร์ของ อบต. ๒๐) งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. ๒๑) งานงบประมาณ ๒๒) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต. ๒) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓) งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๔) งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๕) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง ๗) งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๙) งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑๐) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑๑) งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๒) งานการลาทุกประเภท ๑๓) งานแผนพัฒนาบุคลากร	

	๓๐) งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๓๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) งานบริหารการศึกษา* ๒) งานวิชาการ* ๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม* ๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน* ๕) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ* ๖) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา* ๗) งานนิเทศการศึกษา* ๘) งานบริหารงานทั่วไป* ๙) งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษา นอกกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย ๑๐) งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๑๑) งานการศึกษาปฐมวัย ๑๒) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๑๓) งานเครือข่ายทางการศึกษา ๑๔) งานศึกษานิเทศ ๑๕) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๑๖) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๑๗) งานการศึกษา ๑๘) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น ๑๙) งานการกีฬาและนันทนาการ ๒๐) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒๒) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ	* กำหนดชื่อ งานตามชื่อ ส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การ บัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงิน การบัญชี ๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน ๔) การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล ๖) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ๗) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการ ใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๘) งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	

ประธานฯ

(นายประสิทธิ์ ไควจิริยะพันธุ์)

- หลังจากทีคณะกรรมการฯ ที่ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบให้กำหนดโครงสร้างส่วน ราชการหลัก ชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ชื่องาน และโครงสร้างส่วนราชการที่ จำเป็นในการบริหารราชการ และการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการแบ่ง งานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำไปแล้วนั้น ขอให้คณะกรรมการฯ ได้ พิจารณาดำเนินการและกรออบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และ พนักงานจ้างเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงาน หากไม่ สอดคล้องก็ขอให้พิจารณาว่าจะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งอย่างไร โดยในส่วนของรายละเอียดนั้นให้ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับ คณะกรรมการได้รับทราบและพิจารณาต่อไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นักทรัพยากรบุคคล)

- กรณีการกำหนดกลุ่มงานในครั้งแรกนี้อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือการ ปรับเปลี่ยนตำแหน่งโดยไม่ต้องประเมินตัวชี้วัด และจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงานโดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่ /จะกำหนดเป็น...

จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย และให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยต้องมีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้การกำหนดกลุ่มงานและการกำหนดตำแหน่งเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น เห็นควรกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ดังต่อไปนี้

๑. หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล (ขพ.) จำนวน ๑ อัตรา ไว้ในกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักปลัด อบต. (จะคิดภาระค่าใช้จ่ายฯ และกำหนดเลขที่ตำแหน่งก็ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง)

๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา ไว้ในกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักปลัด อบต.

ประธานฯ (นายประสิทธิ์ ไคว้จิริยะพันธุ์) - ตามที่ได้ทราบแนวทางปฏิบัติจากผู้ช่วยเลขานุการไปแล้วนั้น ขอให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดขึ้นใหม่นี้ด้วย

ที่ประชุม (คณะกรรมการฯ) - ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ด้วยคะแนนเสียง ๔ ต่อ ๐ เสียง ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ได้แก่

๑. หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล (ขพ.) จำนวน ๑ อัตรา ไว้ในกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักปลัด อบต. (จะคิดภาระค่าใช้จ่ายฯ และกำหนดเลขที่ตำแหน่งก็ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง)

๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา ไว้ในกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักปลัด อบต.

ประธานฯ (นายประสิทธิ์ ไคว้จิริยะพันธุ์) - หลังจากที่ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ไปแล้วนั้น ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นให้กับคณะกรรมการได้รับทราบต่อไป

ผู้ช่วยเลขานุการ (นักทรัพยากรบุคคล) - ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๐) รับโอนตั้งแต่วันที่ ๑ ก.ค. ๖๓ และแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เม.ย. ๖๔
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๔) อยู่ระหว่างการสรรหา รับโอน ๖๐ วัน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/พนักงานจ้าง...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล (ขพ.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่มตาม โครงสร้างฯ จะคิด ภาระค่าใช้จ่ายที่ ต่อเมื่อมีผู้มาดำรง ตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ขง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนดเพิ่มตาม โครงสร้างฯ
กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๒๐ มี.ย.๖๒) รับโอนตั้งแต่วันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๔)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ระดับต้น (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๒๐ มี.ย.๖๒) อยู่ระหว่างรับโอน
นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๐) อยู่ระหว่างดำเนินการ สรรหาของ ก.อบต.
นักวิชาการศึกษา (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (รับเงินเดือนอับดับ ศศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	(ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๐) ๑ อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๗	๓๙	๓๙	๓๙	+๒	-	-	

/- ภาระค่าใช้จ่าย...

- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังต่อไปนี้

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๑.๒๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๑.๐๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๐.๘๖ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ประธานฯ

(นายประสิทธิ์ ไคว์จริยะพันธุ์) - หลังจากที่คณะกรรมการฯ ที่ได้พิจารณาข้อมูลกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว ขอให้คณะกรรมการฯ ได้มีมติเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นด้วย

ที่ประชุม

(คณะกรรมการฯ)

- พิจารณาและมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ด้วยคะแนนเสียง ๔ ต่อ ๐ เสียง ให้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) และภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามรายละเอียดข้างต้น

ประธานฯ

(นายประสิทธิ์ ไคว์จริยะพันธุ์)

- คณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

ที่ประชุม

(คณะกรรมการฯ)

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

- เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุม

- เวลา ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายสุภชัย ทาแกง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายประสิทธิ์ ไคว์จริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

ประธานคณะกรรมการฯ

ด่วนที่สุด

ที่ ขร ๐๐๒๓.๑๕/๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ	
วันที่	11/9/0
วันที่	๕ พ.ค. ๒๕๖๔
เวลา	
ผู้รับ	อ.พ

ที่ว่าการอำเภอพาน

ถนนพหลโยธิน ขร ๕๗๑๒๐

๕. พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

ด้วยได้รับแจ้งจากจังหวัดเชียงรายว่า คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย www.chiangrailocal.go.th

ดังนั้น จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายนดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง หากไม่สามารถออกคำสั่งได้ ให้รายงานเหตุขัดข้องให้จังหวัดทราบด้วย

๒. ส่งสำเนาคำสั่งให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรพีพงศ์ เนติขันทิพย์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๖๕๖๖ เลขที่ ๑

อ.พาน

ทั้งนี้ มติคณะกรรมการพนักงาน

ส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

- ๖๕๖๖ เลขที่ ๑

อ.พ

นางสาวเจมจิรา วงศ์จันทร์มา
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

นายประสิทธิ์ โค้วจิระพันธ์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอพาน

โทรศัพท์ / โทรสาร . ๐-๕๓๗๒-๒๘๓๔ , ๐-๕๓๗๒-๒๔๗๘

คำสั่ง

ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ ๑๐๘๓๓



ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่

ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอป่าแดด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสรุปรมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ www.chiangrailocal.go.th

ดังนั้น จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงมรายดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัดโดยตรงภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่ง หากไม่สามารถออกคำสั่งได้ให้รายงานเหตุขัดข้องให้จังหวัดทราบด้วย

๒. ส่งสำเนาคำสั่งให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส สุวรรณรินทร์)

ท้องถิ่นจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่

โทร./ โทรสาร ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕ ต่อ ๑๘

๑๒. การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 70 แห่ง ดังนี้

ที่	อบต./ อำเภอ	ส่วนราชการ/หน่วย ตามโครงสร้าง(เดิม)	ส่วนราชการ/หน่วย ตามโครงสร้างใหม่	เปลี่ยนชื่อฝ่าย		กำหนดชื่องานในโครงสร้าง	คงจ.บุคคลในแผนอัตรา กำลัง 3 ปี (ร้อยละ)	มติ ก.อบต. จังหวัดเชียงใหม่
				ชื่อฝ่ายเดิม	ชื่อฝ่ายใหม่			
1	อบต.แม่ข้าวต้ม อำเภอเมือง	1. สำนักปลัด อบต. 2. กองคลัง 3. กองช่าง 4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 5. หน่วยตรวจสอบภายใน 5.1 นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1. สำนักปลัด อบต. 1.1 กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชพ.) - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (มีอยู่เดิม) - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. (มีอยู่เดิม) 2. กองคลัง (ไม่มีกรรมการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 3. กองช่าง (ไม่มีกรรมการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ไม่มีกรรมการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 5. หน่วยตรวจสอบภายใน 5.1 นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (ไม่มีกรรมการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม)	-	-	กำหนดชื่องานในโครงสร้างถูกต้อง	17.15	เห็นชอบ

๒๗

ที่	อบต./ อำเภอ	ส่วนราชการ/หน่วย ตามโครงสร้าง(เดิม)	ส่วนราชการ/หน่วย ตามโครงสร้างใหม่	เปลี่ยนชื่อฝ่าย		กำหนดชื่องานในโครงสร้าง	คชจ.บุคคลใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ร้อยละ)	มติ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย
				ชื่อฝ่ายเดิม	ชื่อฝ่ายใหม่			
	อบต.สันกลาง อ.พาน (ต่อ)	3. กองช่าง 4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 5. หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปก./ชก.	2. กองคลัง (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 3. กองช่าง (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 4. กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 5. หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม)	-	-			
32	อบต.ม่วงคำ อ.พาน	1. สำนักปลัด 2. กองคลัง -ฝ่ายการเงิน	1. สำนักปลัด - กลุ่มงานการเงินเจ้าหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานการเงินเจ้าหน้าที่ (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 1. นักทรัพยากรบุคคล ชพ. (กำหนดเพิ่ม) 2. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (มีอยู่เดิม) 3. เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง. 12-3-01-4101-002 (กำหนดเพิ่ม) 2. กองคลัง -ฝ่ายการเงินและบัญชี (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม)	-	-	กำหนดชื่องานในโครงสร้างถูกต้อง	21.22	เห็นชอบ

ที่	อบต./ อำเภอ	ส่วนราชการ/หน่วยตามโครงสร้าง(เดิม)	ส่วนราชการ/หน่วยตามโครงสร้างใหม่	54 เปลี่ยนชื่อฝ่าย		กำหนดชื่องานในโครงสร้าง	คชจ.บุคคลในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ร้อยละ)	มติ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่
				ชื่อฝ่ายเดิม	ชื่อฝ่ายใหม่			
	อบต.ม่วงคำ อ.พาน (ต่อ)	3. กองช่าง 4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 5. หน่วยตรวจตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	3. กองช่าง (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 5. หน่วยตรวจตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม)	-	-			
33.	อบต.เจริญเมือง อ.พาน	1. สำนักปลัด - กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 1. นักจัดการงานทั่วไป ชพ. (กำหนดเพิ่ม) 2. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (มีอยู่เดิม) 3. เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง. (มีอยู่เดิม) - กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 1. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชพ. (กำหนดเพิ่ม) 2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (มีอยู่เดิม)	1. สำนักปลัด - กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 1. นักจัดการงานทั่วไป ชพ. (กำหนดเพิ่ม) 2. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (มีอยู่เดิม) 3. เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง. (มีอยู่เดิม) - กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 1. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชพ. (กำหนดเพิ่ม) 2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (มีอยู่เดิม)	-	-	กำหนดชื่องานในโครงสร้างถูกต้อง	23.59	เห็นชอบ

107

ที่	อบต./ อำเภอ	ส่วนราชการ/หน่วย ตามโครงสร้าง(เดิม)	ส่วนราชการ/หน่วย ตามโครงสร้างใหม่	เปลี่ยนชื่อฝ่าย		กำหนดชื่องานในโครงสร้าง	คชจ.บุคคลใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ร้อยละ)	มติ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย
				ชื่อฝ่ายเดิม	ชื่อฝ่ายใหม่			
	อบต.หนองป่าก่อ อำเภอต๋อยหลวง (ต่อ)	2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 5.หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน	2. กองคลัง (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 3. กองช่าง (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 5. หน่วยงานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./จก.) 12-3-12-3205-001 (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)					

แนวทางการปฏิบัติตามมติ ให้ อบต.ดำเนินการดังนี้

1. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
2. ประกาศอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการหลักและส่วนราชการที่มีอยู่เดิม/หน่วยตรวจสอบภายใน
3. ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566)
4. ส่งสำเนาประกาศ ตามข้อ 1 – 3 ให้จังหวัดภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ประกาศ

