



ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว.๒๒๒

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
ศาลากลางจังหวัดกระบี่
๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ได้รายงานเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ (ก.อบต.จังหวัดกระบี่) พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ (ก.อบต.จังหวัดกระบี่) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้พิจารณาแล้วมีมติรับทราบและเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการตามมติดังกล่าว เสร็จแล้วส่งสำเนาคำสั่ง จำนวน ๒ ฉบับ และสำเนาบัตรประวัติที่บันทึกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ หรือบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ฉบับ (กรณีรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และ รับโอนข้าราชการประเภทอื่น) ให้ ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ทราบภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ย้ายเข้ามาปฏิบัติงานในจังหวัดกระบี่ครั้งแรก เมื่อมารายงานตัวกับต้นสังกัดแล้วให้ต้นสังกัดนำพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวมาแนะนำตัวกับจังหวัดและอำเภอด้วย เพื่อประโยชน์ในการประสานการปฏิบัติราชการในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาโรจน์ ไชยมาตร)

ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดกระบี่



กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๗๕๖๑-๑๘๙๙, ๐-๗๕๖๒-๒๔๓๗

สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

แจ้งตามหนังสือจังหวัดกระบี่ ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว ๒/๒๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒.รับทราบผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๕ เรื่อง

๓.รับทราบผลการประชุม ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จำนวน ๗ เรื่อง รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑)

๔.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลย้ายพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย (เอกสาร ๒)

๕.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๑๑ ราย (เอกสาร ๓)

๖.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๗ ราย (เอกสาร ๔)

๗.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ ราย โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดกระบี่ มีมติ (เอกสาร ๕)

๘.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบคัดเลือก นางจรรยาพร เจียวกิก ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ข้าราชการพลเรือนผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนภูมิภาค ผู้มีความรู้ความชำนาญด้านบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมินเป็นประธานคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกน้อย อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

๙.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบล ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขัน (ประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕) จำนวน ๒ อัตรา (เอกสาร ๖)

ทั้งนี้ เมื่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้แล้ว ให้รายงานคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้จังหวัด ภายใน ๑๐ วันนับแต่มีคำสั่ง และให้บันทึกเพิ่มเติม (กรณีบรรจุใหม่หรือรับโอน

ข้าราชการประเภทอื่น) หรือแก้ไขข้อมูล (กรณีรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น) ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ภายใน ๕ วันนับแต่มีคำสั่ง

๑๐.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ ภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๑๐.๑ เห็นชอบกำหนดฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหาร ส่วนตำบลเหนือคลอง และเห็นชอบร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง เรื่อง การแบ่งส่วน ราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง ในการกำหนดฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดฝ่าย การเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

๑๐.๒ เห็นชอบกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย

(เอกสาร ๗)

๑๑.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ลงโทษทางวินัยพนักงานส่วน ตำบล ราย [REDACTED] ตำแหน่ง [REDACTED] สังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลปลายพระยา อำเภอปลายพระยา จังหวัดกระบี่ ในความผิดวินัยไม่ร้ายแรงฐานจงใจไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ ตามข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ลงโทษภาคทัณฑ์

๑๒.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง ลงโทษทางวินัยพนักงานส่วน ตำบล ราย [REDACTED] ตำแหน่ง [REDACTED] สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ ในความผิด วินัยร้ายแรงฐานกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ตามข้อ ๒๓ วรรคสอง และ ข้อ ๔๖ (๑) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ สอบสวนทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ลงโทษในสถานโทษปลดออก ทั้งนี้ เหตุที่ให้ลงโทษปลด [REDACTED] ออกจากราชการ โดยไม่ลงโทษในสถานโทษไล่ออก เนื่องจาก [REDACTED] เคยทำ คุณงามความดีให้กับทางราชการมามาก ประกอบกับทางราชการได้รับเงินทั้งหมดกลับคืนไปแล้ว มีเหตุอันควร ลดโทษ

๑๓.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ดังนี้

๑๓.๑ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาหิน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาเหนือ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจโดยมีผลเมื่อ บุคคลที่ครองตำแหน่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจุบุคลากรใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อาจ กำหนดตำแหน่งดังกล่าวได้ในห้วงระยะเวลา ๕ ปี จำนวน ๔ อัตรา

๑๓.๒ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาหิน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ตรงตามตำแหน่งพนักงานจ้างภารกิจดังกล่าว จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับการการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน กรณีบรรจุบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(เอกสาร ๘)

๑๔.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานส่วนตำบลเป็นกรณีพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑๗ แห่ง (เอกสาร ๙)

๑๕.มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวนาง องค์การบริหารส่วนตำบลทับปrik องค์การบริหารส่วนตำบลเขาคราม และองค์การบริหารส่วนตำบลไสไทย ซึ่งได้รับผลคะแนนประเมินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานส่วนตำบลเป็นกรณีพิเศษ ตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไป จ่ายเงินรางวัลประจำปี ๒๕๖๕ ในอัตราไม่เกิน ๑.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน

๑๖.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ “กองคลัง” เป็นระดับกลาง กำหนดฝ่ายการเงินและบัญชี กำหนดฝ่ายพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) สังกัดฝ่ายการเงินและบัญชี กองคลัง และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) สังกัดฝ่ายพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนวน ประกอบด้วย

๑. นายประพจน์ งามขำ	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดกระบี่	ประธาน
๒. ปลัดจังหวัดกระบี่	ผู้แทนส่วนราชการ	กรรมการ
๓. คลังจังหวัดกระบี่	ผู้แทนส่วนราชการ	กรรมการ
๔. นายสมบุญ บัวพันธุ์	กำนันตำบลเขาชนวน	กรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่		กรรมการและเลขานุการ

๑๗.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ “กองช่าง” เป็นระดับกลาง ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในของกองช่าง และกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑๗.๑ เห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการจากระดับต้นเป็นระดับกลาง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

๑๗.๒ เห็นชอบการกำหนดฝ่ายควบคุมอาคาร สังกัดกองช่าง และกำหนดกลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง

๑๗.๓ เห็นชอบร่างประกาศการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา และร่างประกาศการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลางและการกำหนดส่วนราชการระดับต้น (กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน) (เอกสาร ๑๐)

๑๗.๔ เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ สังกัดฝ่ายควบคุมอาคาร กองช่าง และการกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา และให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย

๑๗.๕ เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา (ปก/ชก) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ สังกัดฝ่ายควบคุมอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา และให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย

๑๘.มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้โอนผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามประกาศ อนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๓ ราย (เอกสาร ๑๑)



(นายสาโรจน์ ไชยมาตร)

ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดกระบี่



ศาลากลางจังหวัดกระบี่

เลขรับ 16692

วันที่ ๗ พ.ย. ๒๕๖๕

เวลา

(เอกสาร ๑)

สำนักงานป้องกันและปราบปราม

คดี 7077

วันที่ ๗ พ.ย. ๒๕๖๕

เวลา

ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๙

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนครุฑราชมารัฐบาลภูเก็ต ๑๐๓๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปผลการประชุม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปผลการประชุมฯ

จำนวน ๓ ชุด

ด้วย ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามสรุปผลการประชุมที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ จะมีหนังสือแจ้งมติให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิริวัฒน์ บุปผาเจริญ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๖ โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

ผู้ประสานงาน นางสาวสุธาสินี ทาทรัพย์ ๐๘-๐๕๑๗-๑๐๑๙

สรุปผลการประชุม ก.อบต.
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น.

.....

๑. การเพิ่มเติมมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกรณี “ฉุกเฉินการแพทย์”

- เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติการกิจด้านฉุกเฉินการแพทย์ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑ เนื่องจาก ก.อบต. ยังไม่ได้มีการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะรับผิดชอบและปฏิบัติงานในลักษณะดังกล่าวไว้ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๔ ของประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ จึงเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ และให้กำหนดเพิ่มเติมในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ในกลุ่มที่ ๖ กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. การกำหนดผลงานเป็นที่ประจักษ์ระดับประเทศขึ้นไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน (เพิ่มเติม) ดังนี้

- ๑) การแข่งขันวิทยุการบินแห่งประเทศไทย มินิวอลเลย์บอล (รอบชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย) ถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๒) การประกวดกิจกรรมพัฒนาทักษะทางพระพุทธศาสนา ซึ่งถ้วยพระราชทานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (การประกวดสวดมนต์หมู่ทำนองสรภัญญะ)

๓) งานมหกรรมความสามารถทางศิลปหัตถกรรม วิชาการและเทคโนโลยีของนักเรียน ระดับชาติ โดยทั้ง ๓ รางวัล ยังมีน้ำหนักไม่เพียงพอที่จะกำหนดให้เป็นรางวัลหรือผลงานเป็นที่ประจักษ์ระดับประเทศขึ้นไป จากการแข่งขันทางวิชาการ หรือกีฬาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่น่าชื่อเสียงต่อประเทศ จึงไม่เห็นชอบ

๓. การกำหนดภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะและมาตรฐานการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เห็นชอบกำหนดภาระงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สรุปได้ดังนี้

๑. ภาระงานตำแหน่งครู (ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน) จำนวนชั่วโมงภาระงานขั้นต่ำ

ระดับการศึกษา/ประเภท	จำนวนชั่วโมงสอนตาม ตารางสอน	จำนวนชั่วโมงภาระงานขั้นต่ำ
๑. ปฐมวัย	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์	ไม่ต่ำกว่า ๑๔ ชั่วโมง/สัปดาห์
๒. ประถมศึกษา ๓. มัธยมศึกษา (รวมโรงเรียนวัดอุปถัมภ์พิเศษ หรือโรงเรียน จัดการเรียนรวม)	ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์	ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์
๔. การศึกษาพิเศษ เฉพาะความพิการ และศูนย์การศึกษาพิเศษ	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์	ไม่ต่ำกว่า ๑๘ ชั่วโมง/สัปดาห์

๒. ภาระงานตำแหน่งครู (ระดับอาชีวศึกษา) จำนวนชั่วโมงภาระงานขั้นต่ำ

ระดับการศึกษา	จำนวนชั่วโมงสอน ตามตารางสอน	จำนวนชั่วโมงภาระงานขั้นต่ำ
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.), ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรวิชาชีพพระยาสัน	ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๒๑๖ ชั่วโมง/ภาคเรียน	ไม่ต่ำกว่า ๑๘ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๓๒๔ ชั่วโมง/ ภาคเรียน
๑. ปฏิบัติการสอน		
๒. ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า แผนกวิชา หรือหัวหน้างาน	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๑๐๘ ชั่วโมง/ภาคเรียน	
๓. ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา	ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ ชั่วโมง/ภาคเรียน	
๔. ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติหน้าที่ครูพี่เลี้ยงซึ่ง ต้องดูแลนักเรียนที่พักในหอพักของสถานศึกษา	ไม่ต่ำกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๑๐๘ ชั่วโมง/ภาคเรียน	
๕. ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติหน้าที่บริการงาน วิชาชีพ อบรมวิชาชีพสู่ชุมชน ครูนิเทศในระบบทวิภาคี ครูนิเทศการฝึกงาน	ไม่ต่ำกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ไม่ต่ำกว่า ๑๐๘ ชั่วโมง/ภาคเรียน	

๓. ภาระงานตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา

๓.๑ มีภาระงานด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ ด้านการบริหารจัดการ สถานศึกษา ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์นวัตกรรม ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย เติ้มเวลา และมีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๒ ให้มีการปฏิบัติการสอนด้วย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของภาระงานด้านการบริหารวิชาการ และความเป็นผู้นำทางวิชาการ โดยให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์

๔. ภาระงานของตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ มีภาระงานด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา เติ้มเวลา และมีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๔. รับรองหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน

- เห็นชอบรับรองหลักสูตรเพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน จำนวน ๑๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. การโค้ชและการพัฒนาทักษะทางสมอง (EFs) สำหรับผู้เรียนรู้ทุกช่วงวัย Coaching and training of Executive Functions for all

๒. การวัดและประเมินผู้เรียนแบบซีบีเอแอล Cognitive Based Assessment for, as, of Learning (CBAL)

๓. การศึกษาเชิงจิตวิทยาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในยุคชีวิตวิถีใหม่ Counseling psychology for developing learners' potentials in the new normal era.

๔. เทคนิคการจัดเรียนรู้สำหรับครูการศึกษาพิเศษ ในศตวรรษที่ ๒๑ Teaching and Learning Techniques for special education

๕. โครงการพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครู : กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/คณิตศาสตร์ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ สร้างสรรค์นวัตกรรมและพัฒนาสมรรถนะครูยุคใหม่ Development Training for Science, Technology and Mathematics Teacher to enhance learning management and the next generation teacher competencies

๖. โครงการพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครู:กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ) เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching: CLT) ตามกรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป (The Common European Framework of Reference for Languages : CEFR) English Teacher Development project to Improve Communicative Language Teaching : CLT) skill Basen on the commen Framework of Reference for Languages

๗. การออกแบบการเรียนรู้เชิงรุกสำหรับสำหรับครูผู้สอนภาษาไทยในศตวรรษที่ ๒๑ Active Learning Design for Thai Language Teachers in the ๒๑st Century

๘. โครงการพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม: การจัดการกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาพฤติกรรมเชิงคุณธรรมและพัฒนาทักษะชีวิต Learning Management for Improving Ethical Behavior and life skill

๙. โครงการพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครู : กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเพื่อส่งเสริมทักษะชีวิต และทักษะอาชีพให้แก่แก่นักเรียน Learning Management for Improving Ethical and life skill

๑๐. โครงการพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต Development Training for Education Teacher to enhance learning Management and life Skill

๑๑. โครงการพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ : ศิลปะสร้างสรรค์ ในศตวรรษที่ ๒๑ Creative Art in ๒๑ Century

๑๒. การอบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT สื่อและแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ

๕. ข้อเสนอแนะทางการสรรหาตำแหน่งปลัด ระดับต้นและระดับกลาง ที่ขาดแคลน

- มีมติเห็นชอบดังนี้

๑. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลขอปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) และหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น (นักบริหารงาน... ระดับต้น) และเมื่อผู้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้นขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น มีคุณสมบัติครบถ้วน (ไม่เกิน ๔ ปี) ให้ปรับเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางได้ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต. กำหนด

๒. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลขอปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่ออย่างอื่น ระดับต้น จะต้องกำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่ออย่างอื่น ระดับต้น ที่ว่าง และรายงาน ก.อบต. ดำเนินการสรรหา หรือว่างเกิน ๖๐ วัน และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งดังกล่าว จึงสามารถปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้ เพื่อให้ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อไป

๓. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะปรับปรุงตำแหน่งจากหัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่ออย่างอื่น ระดับต้น เป็นระดับกลาง ตามข้อ ๒ แต่ปลัดยังเป็นระดับต้น (กลาง/ต้น) หากมีปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความพร้อมของส่วนราชการก็สามารถประเมินเป็นส่วนราชการระดับกลางได้

๖. หากหรือการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลเพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับสูงขึ้น

- เห็นชอบให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลเพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับสูงขึ้นจำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นายขลิท กลิ่นแฉ

๒. นายสาโรช ปานประดิษฐ์

๗. การโอนพนักงานส่วนตำบลกรณีมีเหตุผลความจำเป็น

- เห็นชอบให้ยุติเรื่องจำนวน ๑ ราย

.....

บัญชีขอความเห็นชอบย้ายพนักงานส่วนตำบล
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	/ตำแหน่ง/สังกัด	วุฒิการศึกษา	ขอย้าย ไปดำรงตำแหน่ง	แผนปี ๖๖		เหตุผล	ผลการประเมินของ ผู้บังคับบัญชาแต่ละคน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)	มติ ก.อบต. จังหวัด
				มี	ไม่มี			
๑	นางสาวปราณีย์ ชื่นพระแสง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ ๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เงินเดือน ๒๑,๗๑๐ บาท กองคลัง อบต.หน้าเขา อ.เขาพนม	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต บริหารธุรกิจ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ ๐๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เงินเดือน ๒๑,๗๑๐ บาท หน่วยงานตรวจสอบภายใน อบต.หน้าเขา อ.เขาพนม	/		อบต.หน้าเขา แจ้งเหตุผลในการขอย้ายพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว ว่า การย้ายพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวเป็นการรองรับงานตรวจสอบภายใน สนับสนุนให้มีประสิทธิภาพระบบบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือสำคัญของ ผู้บริหารในการตรวจสอบและกำหนดมาตรฐานการควบคุมต่าง ๆ ส่งผลให้ องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความถูกต้องโปร่งใส เพิ่มความสามารถในการ ควบคุมประกอบกับพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้มีความรู้ ความมั่นใจ มีทักษะ สมรรถนะ และมีการเรียนรู้พัฒนางานในหน้าที่อยู่เสมอ โดยภาระงานใน ตำแหน่งเดิมนั้นสามารถพิจารณาเปลี่ยนให้กับบุคลากรผู้มีความรู้และทักษะที่ เหมาะสมได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่องานจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ การย้ายตำแหน่งดังกล่าวเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และผู้ประสงค์ขอย้ายมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและย้ายไปโดยความ สมัครใจ	ผอ.กองคลัง = ๙๑ ปลัด อบต. = ๙๒ นายก อบต. = ๙๕	เห็นชอบ

บัญชีการขอความเห็นชอบโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	สังกัดเดิม			สังกัดใหม่			ตั้งแต่วันที่	ค่าใช้จ่าย ม.๓๕	แผนปี ๖๕		มติ ก.อบต. จังหวัด
			ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด			มี	ไม่มี	
๑	นางสาวพิชญาพร สันผา บรรจุเมื่อ ๑ มี.ค. ๖๒	ศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกรัฐประศาสนศาสตร์ *ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑๔,๕๗๐ (๑ ต.ค. ๖๕)	สำนักปลัด อบต. อบต.คลองประสงค์ อ.เมือง จ.กระบี่	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ๐๑-๑-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๐	๑๔,๕๗๐	กองการศึกษา อบจ.กระบี่ อ.เมือง จ.กระบี่	๑-ธ.ค.-๖๕	โอนออก	-		เห็นชอบ
๒	นางจรรณศิริ นวลศรี บรรจุเมื่อ ๑๘ เม.ย. ๔๘	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต งานวิชาการบริหารงานด้านการพัฒนาท้องถิ่น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๓๕,๒๒๐ (เป็นประจำตำแหน่ง ๑,๕๐๐ บาท) (๑ ต.ค. ๖๕)	สำนักปลัด อบต. อบต.คลองเจ็ด อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๓๕,๒๒๐ (เป็นประจำตำแหน่ง ๑,๕๐๐ บาท)	สำนักปลัด อบต. อบต.ห้วยยูง อ.เหนือคลอง จ.กระบี่	๑-ธ.ค.-๖๕	๒๗.๙๒	/		เห็นชอบ
๓	นางสาวกฤติยา มีแก้ว บรรจุเมื่อ ๒๐ ส.ค. ๕๓	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	๓๒,๔๕๐ (๑ เม.ย. ๖๕)	กองคลัง อบต.คลองสี่ อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๓๒,๔๕๐	กองคลัง อบต.คลองท่อมเหนือ อ.คลองท่อม จ.กระบี่	๑๖-ธ.ค.-๖๕	๓๐.๔๐	/		เห็นชอบ
๔	นางสาวสุธาสร์รัตน์ ญาติพิทักษ์ บรรจุเมื่อ ๗ ส.ค. ๔๙	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ ๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๓๔,๖๘๐ (๑ เม.ย. ๖๕)	กองคลัง อบต.เกาะกลาง อ.เกาะลันตา จ.กระบี่	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ ๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๓๔,๖๘๐	กองคลัง อบต.เพพลา อ.คลองท่อม จ.กระบี่	๑-ธ.ค.-๖๕	๓๓.๗๘	/		เห็นชอบ

บัญชีการขอความเห็นชอบโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	สังกัดเดิม			สังกัดใหม่			ตั้งแต่วันที่	ค่าใช้จ่าย ม.๓๕	แผนปี ๖๕		มติ ก.อบต. จังหวัด
			ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด			มี	ไม่มี	
๕	นางราตรีรัตน์ เกกนิษฐ บรรจุเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๑	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การแพทย์แผนตะวันออก)	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ๐๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑๙,๔๘๐ (๑ เม.ย. ๖๕)	สำนักปลัด อบต. อบต.เขาหิน อ.เขาพนม จ.กระบี่	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ๐๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑๙,๔๘๐	สำนักปลัด อบต. อบต.คลองขนาน อ.เหนือคลอง จ.กระบี่	๙-ม.ค.-๖๖	๒๗.๕๑	/		เห็นชอบ
๖	นางสาวมณีนรัตน์ จงรักษ์ บรรจุเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๑	รัฐศาสตรบัณฑิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑๙,๘๐๐ (๑ เม.ย. ๖๕)	สำนักปลัด อบต. อบต.อ่าวนาง อ.เมือง จ.กระบี่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑๙,๘๐๐	สำนักปลัด อบต. อบต.คลองเขม่า อ.เหนือคลอง จ.กระบี่	๑-ธ.ค.-๖๕	๓๒.๙๑	/		เห็นชอบ
๗	นายณัฐฤทฒ คงภักดี บรรจุเมื่อ ๑๖ ม.ค. ๕๕	ปวส. ช่างก่อสร้าง	นายช่างโยธา ชำนาญงาน ๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๒๔,๒๗๐ (๑ ต.ค. ๖๕)	กองช่าง อบต.คลองประสงค์ อ.เมือง จ.กระบี่	นายช่างโยธา ชำนาญงาน ๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๒๔,๒๗๐	กองช่าง อบต.คลองเขม่า อ.เหนือคลอง จ.กระบี่	๑-ธ.ค.-๖๕	๓๒.๙๑	/		เห็นชอบ
๘	นายนิติ ฉายบัณฑิต บรรจุเมื่อ ๑๐ ก.พ. ๖๐	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สังคมวิทยาและมนุษยวิทยา)	นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ ๐๑-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	๒๑,๘๘๐ (๑ ต.ค. ๖๕)	กองสวัสดิการสังคม อบต.คลองท่อมเหนือ อ.คลองท่อม จ.กระบี่	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ ๐๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๒๑,๘๘๐	สำนักปลัด อบต. อบต.คลองเขม่า อ.เหนือคลอง จ.กระบี่	๓-ม.ค.-๖๖	๓๒.๙๑	/		เห็นชอบ

บัญชีการขอความเห็นชอบโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	สังกัดเดิม			สังกัดใหม่			ตั้งแต่วันที่	ค่าใช้จ่าย ม.๓๕	แผนปี ๖๕		มติ ก.อบต. จังหวัด
			ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด			มี	ไม่มี	
๙	นางสาวสายใจ รอดเด่น บรรจุเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๑	บริหารธุรกิจบัณฑิต การบริหารธุรกิจ(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๒๐,๔๔๐ (๑ ต.ค. ๖๕)	สำนักปลัด อบต. อบต.คลองท่อมเหนือ อ.คลองท่อม จ.กระบี่	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๒๐,๔๔๐	สำนักปลัด อบต. อบต.คลองท่อมใต้ อ.คลองท่อม จ.กระบี่	๘-ธ.ค.-๖๕	๓๐.๖๔	/		เห็นชอบ
๑๐	นางสาวปานอนงค์ ชนะกุล บรรจุเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๓	บัญชีบัณฑิต	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ ๕๙-๒-๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑๖,๖๐๐ (๑ เม.ย. ๖๕)	กองคลัง ทม.แพรงษาใหม่ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ ๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑๖,๖๐๐	กองคลัง อบต.เขาพนม อ.เขาพนม จ.กระบี่	๑-ธ.ค.-๖๕	๓๐.๙๗	/		เห็นชอบ
๑๑	นางเบญจรัตน์ สุขกาย บรรจุเมื่อ ๑ ธ.ค. ๕๔	บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป	เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน ๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๒๔,๗๓๐ (๑ เม.ย. ๖๕)	กองคลัง อบต.อิปัน อ.พระแสง จ.สุราษฎร์ธานี	เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน ๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๒๔,๗๓๐	กองคลัง อบต.สินปุน อ.เขาพนม จ.กระบี่	๒๗-ธ.ค.-๖๕	๒๘.๘๓	/		เห็นชอบ

(เอกสาร ๕)

บัญชีขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	ขอ ลาออก ตั้งแต่วันที่	อบต. รับหนังสือ ลาออกวันที่	เหตุผลในการลาออก	ความเห็นของนายก อบต. เสนอ ก.อบต.จังหวัด		เงื่อนไข			มติ ก.อบต. จังหวัด
					อนุญาตให้ยื่นหนังสือลาออก ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน	อนุญาตให้ลาออก ได้ตั้งแต่วันที่	วินัย	ทุน การศึกษา	อื่น ๆ (ระบุ)	
๑	นางสาวลัดดาวัลย์ ผวาผดุง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด อบต. อบต.หนองทะเล อ.เขาพนม	๑-พ.ย.-๖๕	๒๕-ต.ค.-๖๕	ต้องการประกอบอาชีพอื่น	✓	๑-พ.ย.-๖๕	-	-	-	เห็นชอบ
๒	นางสาวนริรัตน์ สังแก้ว ผู้ช่วยครู (เอกคณิตศาสตร์) ร.อนุบาลบางเท่าแม่ กองการศึกษาฯ อบต.เขาต่อ อ.ปลายพระยา	๑-พ.ย.-๖๕	๑๘-ต.ค.-๖๕	ดูแลมารดา (ป่วย) ซึ่งต้องปฏิบัติดูแล อย่างใกล้ชิด	✓	๑-พ.ย.-๖๕	-	-	-	เห็นชอบ
๓	นายสุริยา สวัสดิรัตน์ ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพด.บ้านคลองหิน ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษาฯ อบต.ไสไทย อ.เมือง	๑-พ.ย.-๖๕	๑๐-ต.ค.-๖๕	ไปประกอบอาชีพส่วนตัว	✓	๑-พ.ย.-๖๕	-	-	-	เห็นชอบ
๔	นางสาวอรพรรณ สห้าน ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด อบต. อบต.บ้านกลาง อ.อ่าวลึก	๑-พ.ย.-๖๕	๔-ต.ค.-๖๕	สอบบรรจุเข้ารับราชการได้	✓	๑-พ.ย.-๖๕	-	-	-	เห็นชอบ

(เอกสาร ๔)

บัญชีขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	ขอ ลาออก ตั้งแต่วันที่	อบต. รับหนังสือ ลาออกวันที่	เหตุผลในการลาออก	ความเห็นของนายก อบต. เสนอ ก.อบต.จังหวัด		เงื่อนไข			มติ ก.อบต. จังหวัด
					อนุญาตให้ยื่นหนังสือลาออก ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน	อนุญาตให้ลาออก ได้ตั้งแต่วันที่	วินัย	ทุน การศึกษา	อื่น ๆ (ระบุ)	
๕	นางสาวเยาวรีย์ มุกระ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองคลัง อบต.เขาคราม อ.เมือง	๑-พ.ย.-๖๕	๕-ต.ค.-๖๕	สอบบรรจุเข้ารับราชการได้	✓	๑-พ.ย.-๖๕	-	-	-	เห็นชอบ
๖	นางสาวจิราพร พึ่งหล้า ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ กองช่าง อบต.นาเหนือ อ.อ่าวลึก	๑-พ.ย.-๖๕	๓๐-ก.ย.-๖๕	ไปประกอบอาชีพอื่น	-	๑-พ.ย.-๖๕	-	-	-	เห็นชอบ
๗	นายทงศักดิ์ ทองสง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) สำนักปลัด อบต. อบต.นาเหนือ อ.อ่าวลึก	๑-พ.ย.-๖๕	๑๑-ต.ค.-๖๕	ไปประกอบอาชีพอื่น	✓	๑-พ.ย.-๖๕	-	-	-	เห็นชอบ

บัญชีขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	อบต.	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง /สังกัด	วุฒิการศึกษา	ค่า ตอบแทน	ระยะเวลา การจ้าง	ลักษณะงาน			ค่าใช้จ่าย ตาม คนครอง	ภาระ ค่าใช้จ่าย ตาม ม.๓๕	แผน ปี๖๕		มติ ก.อบต.จังหวัด
								คุณสมบัติจ้าง (ประสบการณ์ ๕ ปี)	ทักษะ เฉพาะ	วิชาชีพ			มี	ไม่มี	
๑	คลองขัน	นางสาวอาพร ระวังชา	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	พนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัด อบต.	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๑๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓ ปี	ป.ตรี	-	-	๒๖.๘๑	๒๙.๘๕	/	-	เห็นชอบ
๒	คลองหิน	นางสาวอนุสรณ์ บ้านนบ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษาฯ	ปวช. การบัญชี ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต	๙,๔๐๐	ไม่เกิน ๓ ปี	ปวช.	-	-	๒๖.๒๗	๒๘.๔๙	/	-	เห็นชอบ
๓	คลองหิน	นางสาววิริยา เกษะน้อย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง	ปวส. คอมพิวเตอร์ ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต	๑๑,๕๐๐	ไม่เกิน ๓ ปี	ปวส.	-	-	๒๖.๔๙	๒๘.๔๙	/	-	เห็นชอบ
๔	อ่าวนาง	นางสาววาสนา ขาวขำ	ผู้ช่วยครู (เอกภาษาอังกฤษ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ รร.บ้านช่องพลี กองการศึกษาฯ	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (หลักสูตร ๕ ปี) ใบอนุญาตประเภทวิชาชีพครู ใช้ได้จนถึงวันที่ ๘ มี.ค. ๖๘	๑๕,๘๐๐	ไม่เกิน ๓ ปี	ป.ตรี	-	-	๒๔.๙๖	๒๖.๔๒	/	-	เห็นชอบ
๕	อ่าวนาง	นางสาวศรียา ดำเนินผล	ผู้ช่วยครู (เอกภาษาอังกฤษ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ รร.อนุบาลอ่าวนาง กองการศึกษาฯ	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (หลักสูตร ๕ ปี) ใบอนุญาตประเภทวิชาชีพครู ใช้ได้จนถึงวันที่ ๑๒ พ.ค. ๖๙	๑๕,๘๐๐	ไม่เกิน ๓ ปี	ป.ตรี	-	-	๒๕.๐๗	๒๖.๔๒	/	-	เห็นชอบ

บัญชีขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	อบต.	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง /สังกัด	วุฒิการศึกษา	ค่า ตอบแทน	ระยะเวลา การจ้าง	ลักษณะงาน			ค่าจ้าง ตาม คนครอง	ภาระ ค่าใช้จ่าย ตาม ม.๓๕	แผน ปี๖๕		มติ ก.อบต.จังหวัด
								คุณสมบัติที่จ้าง (ประสบการณ์ ๕ ปี)	ทักษะ เฉพาะ	วิชาชีพ			มี	ไม่มี	
๖	อ่าวนาง	นายธนวรรษ นามโสภณ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง	ปวส. การก่อสร้าง	๑๑,๕๐๐	ไม่เกิน ๓ ปี	ปวส.	-	-	๒๕.๑๕	๒๖.๔๒	/	-	เห็นชอบ
๗	อ่าวนาง	นางสาวลลิตา ทองอินทร์	ผู้ช่วยครู (เอกภาษาไทย)	พนักงานจ้างตามภารกิจ รร.บ้านช่องพลี กองการศึกษาฯ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ไทยศึกษาบูรณาการ) หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ ใช้ได้จนถึงวันที่ ๘ ส.ค. ๖๗	๑๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓ ปี	ป.ตรี	-	-	๒๕.๒๕	๒๖.๔๒	/	-	เห็นชอบ
๘	เกาะลันตาน้อย	นายสุรทิน เพียรกิจ	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักปลัด อบต.	ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถส่วนบุคคล ชนิดที่ ๒ หมดอายุ ๒ ก.ย. ๖๖	๙,๔๐๐	ไม่เกิน ๓ ปี	-	/	-	๑๖.๑๘	๒๖.๕๒	/	-	เห็นชอบ
๙	คลองท่อมใต้	นางปภาดา พุดเพราะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง	บริหารธุรกิจบัณฑิต การบริหารธุรกิจ(การตลาด)	๑๑,๕๐๐	ไม่เกิน ๓ ปี	ปวส.	-	-	๒๐.๖๕	๓๐.๖๔	/	-	เห็นชอบ

บัญชีรายละเอียดการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

ตามประกาศ กสอ. เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิบบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

ในประเภททั่วไปและวิชาการ

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิ/สาขา	รับโอน อายุราชการ	บรรจุและแต่งตั้ง				เงินเดือน		ตั้งแต่วันที่	ภาระ ค่าใช้จ่าย ตาม ม.๓๕	แผน ปี๖๕	
				ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เลขที่	ขั้น	อัตรา			มี	ไม่มี
๑	นายวินัย เชนรัตน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	นักพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต. อบต.เกาะลันตาใหญ่ อ.เกาะลันตา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๐๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๙.๕	๑๕,๐๖๐	๑-ธ.ค.-๖๕	๓๐.๔๑	/	-
๒	นางสาวดารารพร ชุมแสงศรี	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	นักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด อบต. อบต.หนองทะเล อ.เมืองกระบี่	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๙.๕	๑๕,๐๖๐	๑-ธ.ค.-๖๕	๒๙.๓๑	/	-

-ร่าง-

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถให้การจัดระบบบริการสาธารณะเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๓๐ และข้อ ๒๓๑ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง จึงยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง ลงวันที่ ๒๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุขงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุขงานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาดงานบริการและพัฒนาาระบบจัดการมูลฝอย งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้าง

จิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งานดังนี้

๑. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลพนักงาน

ส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกรายชื่อข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานบริหารงานทั่วไปมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ

องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล งานธุรการ งานสารบรรณ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานรัฐพิธี-งานประชาสัมพันธ์ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างในสำนักปลัด งานที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบให้เป็นหน้าที่ของสำนักปลัดและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง

คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครองงานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กรศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างงานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานบังคับคดี งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กรงานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

และแบ่งออกเป็น ๓ งานดังนี้

๑. งานยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานวิเทศสัมพันธ์ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนการป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการระงับเหตุ งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆงานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำงานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุขงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุขงานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาดงานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสงานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินงานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร

เงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภทงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน (แบ่งงาน) ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินงานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเก็บรักษาเงิน งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินงานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษี งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลงานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน (แบ่งงาน) ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงงานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล

งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลงานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า สองสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานไฟฟ้าสาธารณะ งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้า สองสว่างและสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานประสานกิจการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาดและความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน งานจัดระบบกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานดูแลรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะในพื้นที่ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษางานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษางานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัยงานขยายโอกาสทางการศึกษางานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษางานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษางานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชนงานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมองงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัยงานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ และจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดงานส่งเสริมและสนับสนุนทักษะอาชีพภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเข้มแข็งของชุมชน งานกองทุนต่างๆ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน (แบ่งงาน) ออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด

คําค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผล
การตรวจสอบภายใน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประสิทธิ์ ไกรบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง

แนบท้ายประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง ลงวันที่ เดือน พ.ศ.๒๕๖๕

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๑.๑. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานนิติการ ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๔ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน	๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานรักษาความสะอาด	๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน

โครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(ว่าง)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเจ้าหน้าที่	งานนิติการ
พนักงานส่วนตำบล - นักจัดการงานทั่วไป(ชก.) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ว่าง) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - ภารโรง (๑) - คนงาน (๑)	พนักงานส่วนตำบล - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (ว่าง)	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานบริหารงานสาธารณสุข	งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
พนักงานส่วนตำบล - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชก.) (ว่าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกน้ำ)(๑)	พนักงานส่วนตำบล - นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	พนักงานส่วนตำบล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	๒	-	-	๒	๒	-	-	๑	-	๒	๕	-	๑๔

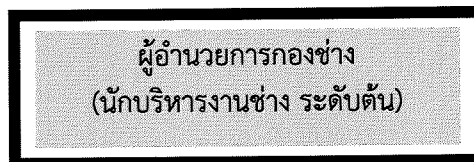
โครงสร้างกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

งานการเงินและบัญชี	งานพัฒนารายได้	งานพัสดุและทรัพย์สิน
<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)(ว่าง) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก.) (๑) <u>พนักงานตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๓	-	-	๓	-	๘

โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง



งานแบบแผนและก่อสร้าง	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	งานสาธารณูปโภค	งานรักษาความสะอาด
พนักงานส่วนตำบล - นายช่างโยธา (ขง.) (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๑)	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานประจำรถขยะ (๔) - คนงาน (๓)	พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานประจำรถขยะ (๔) - คนงาน (๓)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๘	๖	-	๑๖

**โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง**

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	<u>พนักงานครูส่วนตำบล</u> - ครู ค.ศ.๒ (๒) - ครู ค.ศ.๑ (๑) - ครู ชำนาญการ (ว่าง) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ดูแลเด็ก (๒)	-

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๔

ระดับ	บริหารสถานศึกษา	ครู	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน (คน)	-	๔	-	-	๒		๖

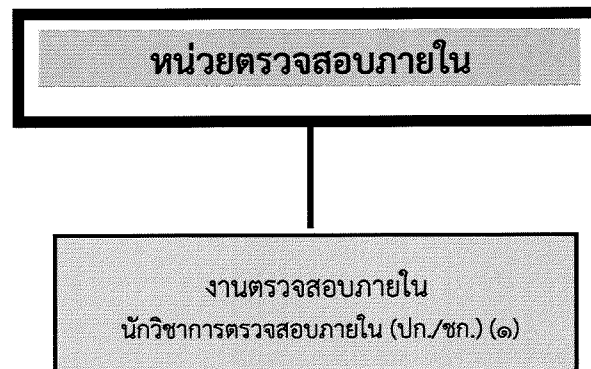
**โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง**

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

งานสังคมสงเคราะห์	งานพัฒนาชุมชน
<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักสังคมสงเคราะห์ (ชก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักพัฒนาชุมชน (ปก) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	๑	-	๑	-	๕

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือคลอง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตำแหน่ง ปัจจุบัน	ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
		๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
๑ <u>อบต.เขาดิน</u> นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) <u>สำนักปลัด อบต.</u>					ก่อนปรับปรุง ๒๔.๐๖			
๒ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)					หลังปรับปรุง			
๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)					๒๔.๕๘			
๔ นักจัดการงานทั่วไป								
๕ นักทรัพยากรบุคคล								
๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๗ นิติกร								
๘ นักวิชาการสาธารณสุข								
๙ นักวิชาการสุขาภิบาล								
๑๐ นักพัฒนาชุมชน								
๑๑ เจ้าพนักงานธุรการ								
๑๒ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	เจ้าพนักงานสาธารณสุข			+๑		กำหนดเพิ่มเพื่อคัดเลือกเข้ารับราชการกรณีพิเศษ	✓	
๑๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน			-๑		ยุบเลิกเมื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการกรณีพิเศษ	✓	
๑๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๑๕ พนักงานขับรถยนต์								
๑๖ พนักงานขับรถยนต์								
๑๗ คนงานประจำรถขยะ								
๑๘ คนงานประจำรถขยะ								
๑๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์								
๒๐ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา								
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑ คนงานประจำรถขยะ								
๒๒ คนงานประจำรถขยะ								
๒๓ คนงานทั่วไป								

ตำแหน่ง ปัจจุบัน		ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
			๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
	กองคลัง								
๒๔	นักบริหารงานคลัง								
๒๕	(ผู้อำนวยการกองคลัง)								
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี								
๒๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้								
๒๘	นักวิชาการพัสดุ								
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ								
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้								
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้								
๓๖	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
	กองช่าง								
๓๘	นักบริหารงานช่าง								
	(ผู้อำนวยการกองช่าง)								
๓๙	วิศวกรโยธา								
๔๐	นายช่างโยธา								
๔๑	นายช่างสำรวจ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา								
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา								
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก								
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง								
๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก								
๔๙	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา								
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า								

ตำแหน่ง ปัจจุบัน		ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
			๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
๕๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๕๒	นักวิชาการศึกษา								
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ศพด.บ้านกอตง								
๕๕	ครู (คศ.๒)								
๕๖	ครู (คศ.๒)								
๕๗	ครู								
๕๘	ครู								
๕๙	ครู พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก								
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก								
๖๒	คนงานทั่วไป โรงเรียนบ้านช้างตาย								
๖๓	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านช้างตาย								
๖๔	ครู (คศ.๒)								
๖๕	ครู (คศ.๒)								
๖๖	ครู (คศ.๒)								
๖๗	ครูผู้ช่วย								
๖๘	ครู								
๖๙	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
๗๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา								
๗๒	ผู้ช่วยครู (วิทยาศาสตร์)								
๗๓	ผู้ช่วยครู (คณิตศาสตร์)								
๗๔	ผู้ช่วยครู (ภาษาไทย) พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๖	ภารโรง หน่วยตรวจสอบภายใน								
๗๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน								

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตำแหน่ง ปัจจุบัน		ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
			๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
	<u>อบต.หน้าเขา</u>					ก่อนปรับปรุง			
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)					๒๔.๑๖			
	<u>สำนักปลัด อบต.</u>								
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สป.)					หลังปรับปรุง			
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน					๒๓.๘๒			
๔	นักพัฒนาชุมชน								
๕	นักทรัพยากรบุคคล								
๖	นิติกร								
๗	เจ้าพนักงานธุรการ								
๘	นักวิชาการสุขาภิบาล								
๙	นักจัดการงานทั่วไป								
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๒)								
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๒)								
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน								
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล				-๑		ยุบเลิกเมื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการกรณีพิเศษ	✓	
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล								
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน								
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๗	คนงาน (๒)								
๑๘	คนงานประจำรถขยะ (๔)								
๑๙	ภารโรง								
	<u>กองคลัง</u>								
๒๐	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)								
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ								
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้								
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้								
๒๕	นักวิชาการพัสดุ								
๒๖	นักวิชาการคลัง								

ตำแหน่ง ปัจจุบัน	ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
		๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
๒๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้								
๒๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ								
๓๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๓๑ ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง								
๓๒ ลูกมือช่างแผนกช่างและทะเบียนทรัพย์สิน								
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๓ คนงาน								
กองช่าง								
๓๔ นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)								
๓๕ วิศวกรโยธา								
๓๖ นายช่างโยธา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗ ผู้ช่วยนายช่างโยธา								
๓๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๓๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา								
๔๐ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า								
๔๑ ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ								
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๒ พนักงานผลิตน้ำประปา								
กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๔๓ นักบริหารงานศึกษา								
๔๔ นักวิชาการศึกษา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๔๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ								
๔๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๘ ภารโรง								
ศพด.บ้านถ้ำโกบ								
๔๙ ครู (๒)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๐ ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๓)								

ตำแหน่ง ปัจจุบัน		ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
			๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
๕๑	<u>ศพด.บ้านเขาดิน</u> ครู (๒) พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๒	<u>ผู้ดูแลเด็ก (๒)</u> <u>ศพด.บ้านห้วยน้ำแก้ว</u>								
๕๓	ครู (๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๔	<u>ผู้ดูแลเด็ก</u> <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๕๕	<u>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</u>								

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตำแหน่ง ปัจจุบัน	ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
		๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
๑ <u>อบต.นาเหนือ</u> นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) <u>สำนักปลัด อบต.</u>					ก่อนปรับปรุง ๓๐.๓๔			
๒ นักบริหารงานทั่วไป (หน.สป.)								
๓ นักทรัพยากรบุคคล					หลังปรับปรุง			
๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน					๓๑.๑๐			
๕ นิติกร								
๖	นักวิชาการสุขาภิบาล			+๑		กำหนดเพิ่มเพื่อคัดเลือกเข้ารับราชการกรณีพิเศษ	✓	
๗ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน								
๘ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๙ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร								
๑๐ ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล			-๑		ยุบเลิกเมื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการกรณีพิเศษ	✓	
๑๑ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๑๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๒)								
๑๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน								
๑๕ พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)(๒)								
๑๖ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการภารโรง								
๑๗ <u>กองคลัง</u> นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)								
๑๘ นักวิชาการเงินและบัญชี								
๑๙ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
๒๐ เจ้าพนักงานพัสดุ								
๒๑ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้								
๒๒ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๒๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
๒๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ								
๒๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๒)								

ตำแหน่ง ปัจจุบัน		ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
			๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
	กองช่าง								
๒๖	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)								
๒๗	นายช่างโยธา								
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ								
๒๙	เจ้าพนักงานประปา								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา								
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา								
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า								
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ								
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๓๖	พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)(๒)								
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๓๗	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)								
๓๘	นักวิชาการศึกษา								
๓๙	ครู (๓)								
๔๐	ครูผู้ดูแลเด็ก								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก								
๔๒	ผู้ช่วยนักสหนันทนาการ								
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)(๒)								
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน								

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตำแหน่ง ปัจจุบัน	ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
		๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
๑ อบต.อ่าวลึกใต้ นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) สำนักปลัด อบต.					ก่อนปรับปรุง ๓๔.๒๑			
๒ นักบริหารงานทั่วไป (หน.สป.)								
๓ นักจัดการงานทั่วไป					หลังปรับปรุง			
๔ นักทรัพยากรบุคคล					๓๓.๖๖			
๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๖ นิติกร								
๗ นักวิชาการสาธารณสุข								
๘ เจ้าพนักงานธุรการ								
๙ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข				-๑		ยุบเลิกเมื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการกรณีพิเศษ	✓	
๑๑ คนงานประจำรถขยะ (๒)								
๑๒ พนักงานขับรถยนต์ (๒)								
๑๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔ คนงานประจำรถขยะ (๒)								
๑๕ ยาม								
๑๖ คนงานทั่วไป (๒)								
๑๗ ภารโรง								
กองคลัง								
๑๘ นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)								
๑๙ นักวิชาการคลัง								
๒๐ นักวิชาการเงินและบัญชี								
๒๑ เจ้าพนักงานพัสดุ								
๒๒ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้								
๒๓ ลูกจ้างประจำ								
๒๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
๒๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๓)								
๒๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ								
๒๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								

ตำแหน่ง ปัจจุบัน		ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ. ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.	
			๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป								
	กองช่าง								
๓๐	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)								
๓๑	นายช่างโยธา								
๓๒	นายช่างเขียนแบบ								
๓๓	นายช่างไฟฟ้า								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา								
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๘	คนงาน (๓)								
	กองสวัสดิการสังคม								
๓๙	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)								
๔๐	นักพัฒนาชุมชน								
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน								
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน								

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานส่วนตำบลเป็นกรณีพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๕
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ อบต.	ข้อ (๑)					ข้อ (๒)		รวม คะแนน	มติ ก.อบต.จังหวัด
		คะแนนตามมิติและตัวชี้วัด (๙๐ คะแนน)					คะแนนการประเมินการบริหารจัดการที่ดี ปี ๒๕๖๔			
		มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผล การปฏิบัติราชการ (๓๐ คะแนน)	มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพ การให้บริการ (๒๕ คะแนน)	มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติราชการ (๑๕ คะแนน)	มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนา องค์กร (๒๐ คะแนน)	รวม คะแนน	(๑๐ คะแนน) (ต่ำกว่า ๖๐=๐, ตั้งแต่ ๖๐-๖๕=๒, มากกว่า ๖๕-๗๐=๔, มากกว่า ๗๐-๗๕=๖, มากกว่า ๗๕-๘๐=๘ และมากกว่า ๘๐ ขึ้นไป=๑๐)			
							คะแนน Core Team	คะแนนที่ได้		
๑	ปลายพระยา	๒๕.๐๐	๒๔.๕๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๘๔.๕๐	๙๐.๔๑	๑๐	๙๔.๕๐	เห็นชอบ
๒	เขาต่อ	๒๔.๐๐	๒๔.๙๐	๑๔.๐๐	๒๐.๐๐	๘๒.๙๐	๘๗.๒๑	๑๐	๙๒.๙๐	เห็นชอบ
๓	คลองหิน	๒๔.๐๐	๒๔.๙๐	๑๕.๐๐	๑๙.๐๐	๘๒.๙๐	๙๑.๘๗	๑๐	๙๒.๙๐	เห็นชอบ
๔	อ่าวลึกใต้	๑๙.๐๐	๒๓.๙๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๗๗.๙๐	๘๗.๔๑	๑๐	๘๗.๙๐	เห็นชอบ
๕	อ่าวลึกน้อย	๒๓.๐๐	๒๕.๐๐	๑๕.๐๐	๑๙.๐๐	๘๒.๐๐	๘๒.๖๑	๑๐	๙๒.๐๐	เห็นชอบ
๖	หนองทะเล	๒๒.๐๐	๒๔.๙๐	๑๕.๐๐	๑๙.๐๐	๘๐.๙๐	๙๐.๑๗	๑๐	๙๐.๙๐	เห็นชอบ
*๗	อ่าวนาง	๒๖.๐๐	๒๕.๐๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๘๖.๐๐	๙๒.๕๘	๑๐	๙๖.๐๐	เห็นชอบ
*๘	ทับปริก	๒๗.๐๐	๒๕.๐๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๘๗.๐๐	๙๖.๔๗	๑๐	๙๗.๐๐	เห็นชอบ
*๙	เขาคราม	๒๙.๐๐	๒๔.๙๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๘๘.๙๐	๙๒.๗๗	๑๐	๙๘.๙๐	เห็นชอบ
*๑๐	ไล่ไทย	๒๖.๐๐	๒๔.๙๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๘๕.๙๐	๙๗.๙๐	๑๐	๙๕.๙๐	เห็นชอบ
๑๑	เกาะศรีบอยา	๒๔.๐๐	๒๓.๘๐	๑๔.๐๐	๑๙.๐๐	๘๐.๘๐	๘๖.๓๙	๑๐	๙๐.๘๐	เห็นชอบ
๑๒	เหนือคลอง	๒๓.๐๐	๒๔.๖๕	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๘๒.๖๕	๘๖.๖๑	๑๐	๙๒.๖๕	เห็นชอบ
๑๓	เกาะลันตาน้อย	๑๗.๐๐	๒๕.๐๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๗๗.๐๐	๙๐.๙๑	๑๐	๘๗.๐๐	เห็นชอบ

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานส่วนตำบลเป็นกรณีพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๕
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ อบต.	ข้อ (๑) คะแนนตามมิติและตัวชี้วัด (๙๐ คะแนน)					ข้อ (๒) คะแนนการประเมินการบริหารจัดการที่ดี ปี ๒๕๖๔ (๑๐ คะแนน) (ต่ำกว่า ๖๐=๐, ตั้งแต่ ๖๐-๖๕=๒, มากกว่า ๖๕-๗๐=๔, มากกว่า ๗๐-๗๕=๖, มากกว่า ๗๕-๘๐=๘ และมากกว่า ๘๐ ขึ้นไป=๑๐)		รวม คะแนน ข้อ (๑) + (๒) (๑๐๐ คะแนน)	มติ ก.อบต.จังหวัด
		มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผล การปฏิบัติราชการ (๓๐ คะแนน)	มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพ การให้บริการ (๒๕ คะแนน)	มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติราชการ (๑๕ คะแนน)	มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนา องค์กร (๒๐ คะแนน)	รวม คะแนน				
							คะแนน Core Team	คะแนนที่ได้		
๑๔	เกาะกลาง	๒๐.๐๐	๒๔.๙๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๗๙.๙๐	๙๒.๑๗	๑๐	๘๙.๙๐	เห็นชอบ
๑๕	พุดินนา	๒๔.๐๐	๒๕.๐๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๘๔.๐๐	๘๔.๘๗	๑๐	๙๔.๐๐	เห็นชอบ
๑๖	คลองท่อมเหนือ	๒๕.๐๐	๒๒.๐๐	๑๓.๐๐	๒๐.๐๐	๘๐.๐๐	๘๗.๙๐	๑๐	๙๐.๐๐	เห็นชอบ
๑๗	คลองท่อมใต้	๒๑.๐๐	๒๔.๙๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๘๐.๙๐	๘๗.๐๖	๑๐	๙๐.๙๐	เห็นชอบ

* องค์การบริหารส่วนตำบลไสไทย อ่าวนาง เขาคราม และทับปrik แจ้งความประสงค์ที่จะจ่ายเงินรางวัลประจำปีในอัตราไม่เกิน ๑.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน เนื่องจากได้รับคะแนนประเมินผล ตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไป



ร่าง
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการของ
องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม
๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ และข้อ ๒๓๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖
ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ในการประชุมครั้งที่.....
เมื่อวันที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จึงยกเลิกประกาศองค์การบริหาร
ส่วนตำบลปลายพระยา เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ลงวันที่ ๒๕
พฤษภาคม ๒๕๖๕ และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป
ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบล และเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงาน
บุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานวางแผน
การส่งเสริมการลงทุน งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและ
พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของ
องค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ
ประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดงานคณะกรรมการพัฒนาองค์การ
บริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผล
แผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนา
ระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น
การเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไป
ตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงินและเอกสารทางการเงินงานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภทงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและ ทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการ ก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศงานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ และจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด งานส่งเสริมและสนับสนุนทักษะอาชีพภูมิปัญญาท้องถิ่น และความเข้มแข็งของชุมชน งานกองทุนต่างๆ งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

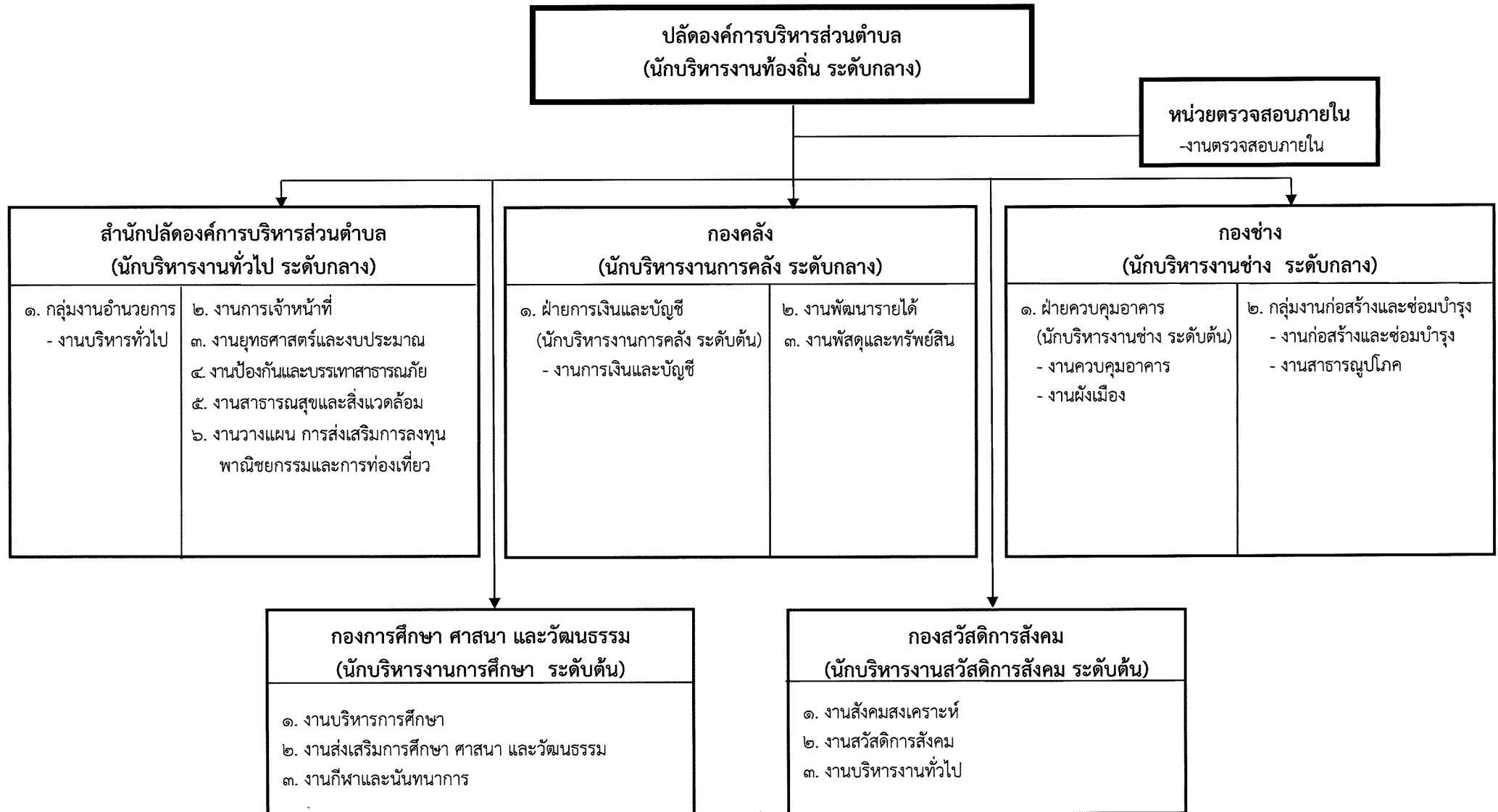
ประกาศ ณ วันที่ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพรัช สิงห์บำรุง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

(แนบท้าย ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ลงวันที่.....)





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จึงยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา เรื่อง การกำหนดการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานวางแผนการส่งเสริมการลงทุน งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดงานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการงานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๑ กลุ่มงาน ๕ งาน ดังนี้

๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเทศสัมพันธ์ งานการเลือกตั้ง ฎีกาทุกประเภทของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ งานบริการข้อมูล สถิติงานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

- งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเทศสัมพันธ์ ฎีกาทุกประเภทของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ งานบริการข้อมูล สถิติ งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง แทนงานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานวิเทศสัมพันธ์ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานกฎหมายและคดี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการ การป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ ภัยพิบัติต่างๆ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยพิบัติ งานกู้ภัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานคุ้มครองผู้บริโภค กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการศึกษาค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสั้วแพทย์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖) งานวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว การสำรวจ รวบรวมศึกษาข้อมูล ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจการท่องเที่ยว การพัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวอนุรักษ์ พื้นที่ บำรุงรักษา สภาพแวดล้อม วัฒนธรรมโบราณ ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปุชนิยสถานต่างๆ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ งานส่งเสริมการเกษตร งานพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงินและเอกสารทางการเงินงานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภทงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินงานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

- **งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินงานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒) **งานพัฒนารายได้** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบ ภาษี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) **งานพัสดุและทรัพย์สิน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ช่อมบารุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบารุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบารุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

๑) **ฝ่ายควบคุมอาคาร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานผังเมืองตาม พระราชบัญญัติ การผังเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- **งานควบคุมอาคาร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมาย งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

- **งานผังเมือง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

- งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประ จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑) งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ

ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคิดค้น การออกแบบ การจัดทำ และการพัฒนาโครงการ และกิจกรรมสันทนาการต่างๆ ที่ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุขภาวะที่ดี เช่น โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งเสริมการออกกำลังกาย โครงการฝึกทักษะทางด้านกีฬา เป็นต้น รวมทั้งถ่ายทอดความรู้ และฝึกอบรมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ และจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด งานส่งเสริมและสนับสนุนทักษะอาชีพภูมิปัญญาท้องถิ่น และความเข้มแข็งของชุมชน งานกองทุนต่างๆ งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต งานสังคมสงเคราะห์เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและสนับสนุนทักษะอาชีพภูมิปัญญาท้องถิ่น และความเข้มแข็งของชุมชน งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต จัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ งานกองทุนต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๑) งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

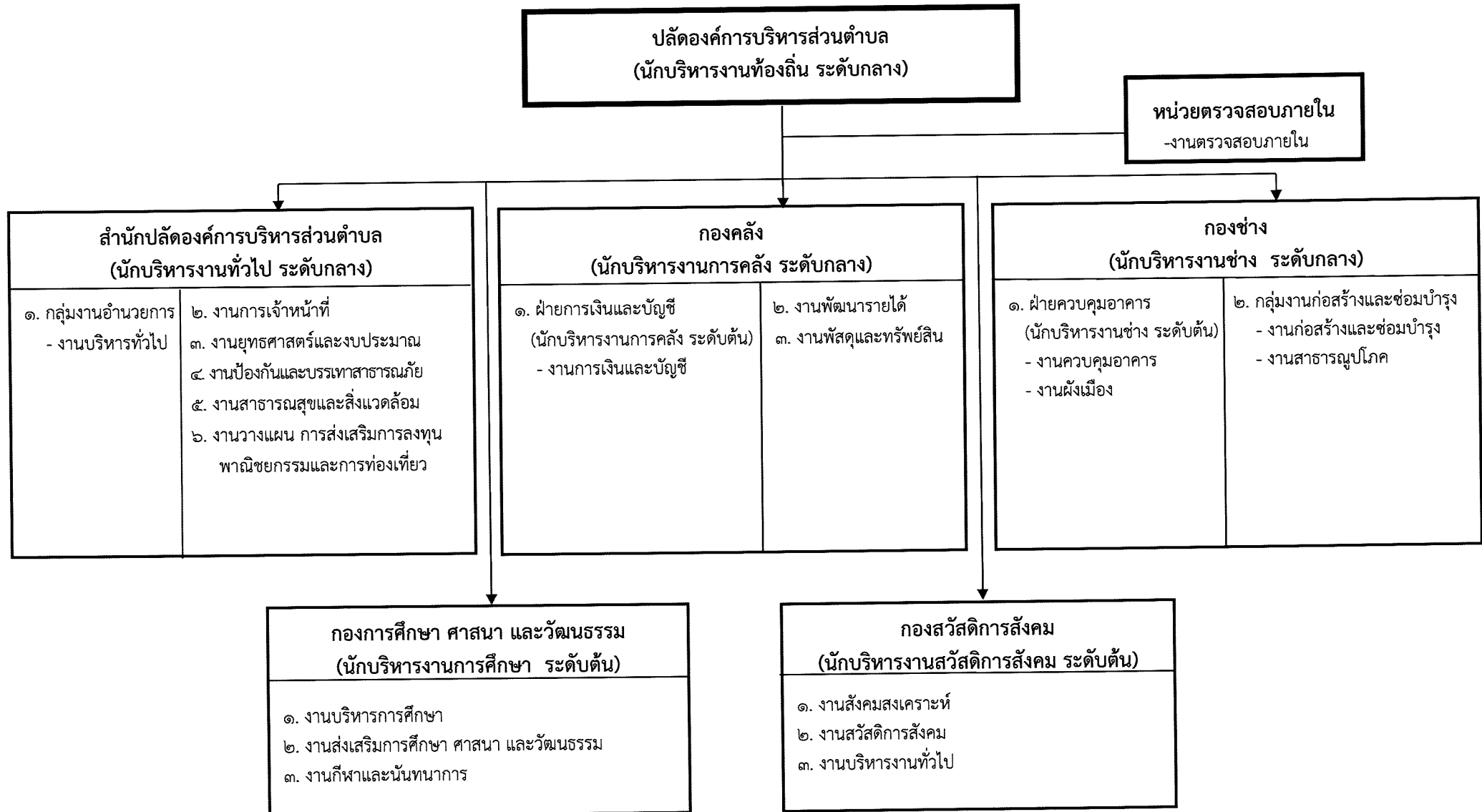
ประกาศ ณ วันที่ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕

(นายไพรัช สิงห์บำรุง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

(แนบท้าย ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ลงวันที่)

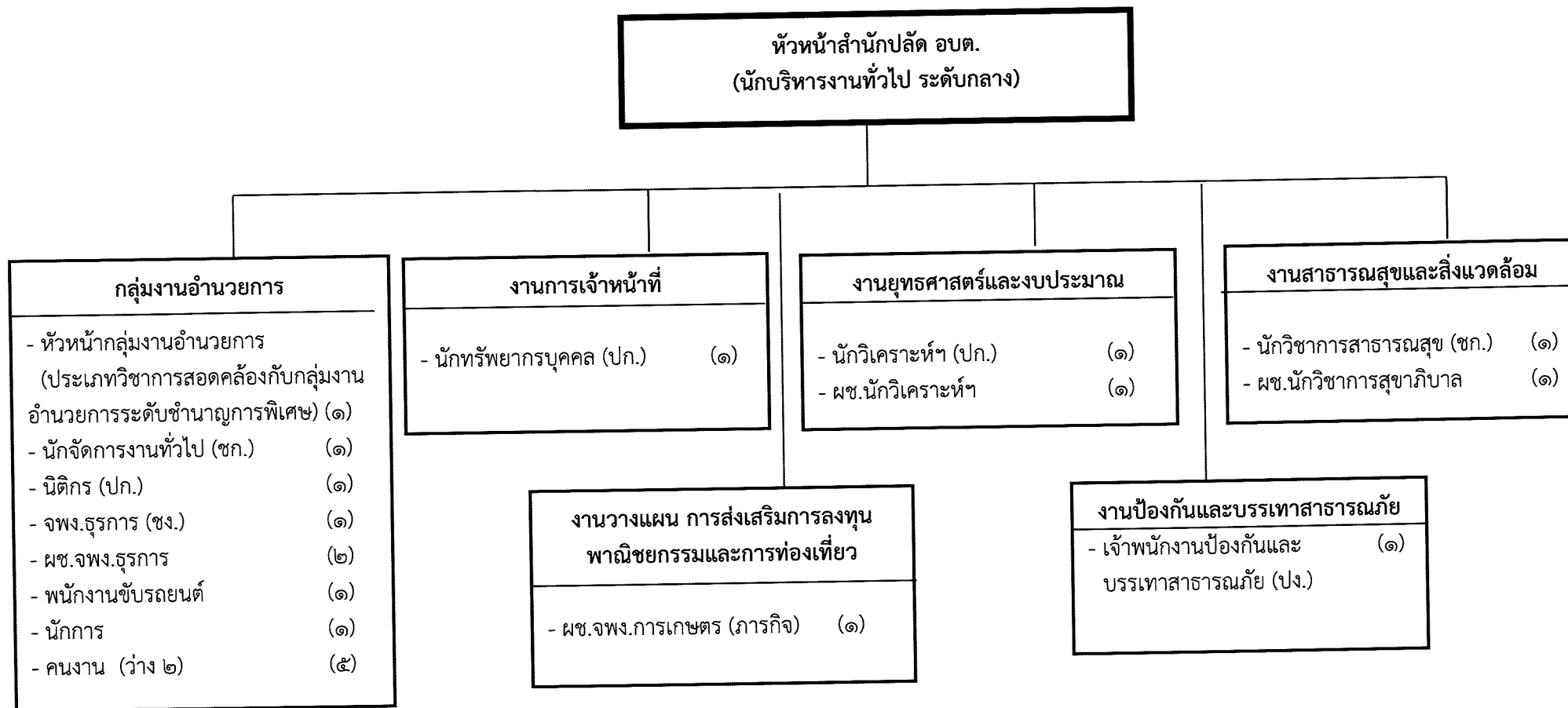


โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

หน่วยตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบภายใน

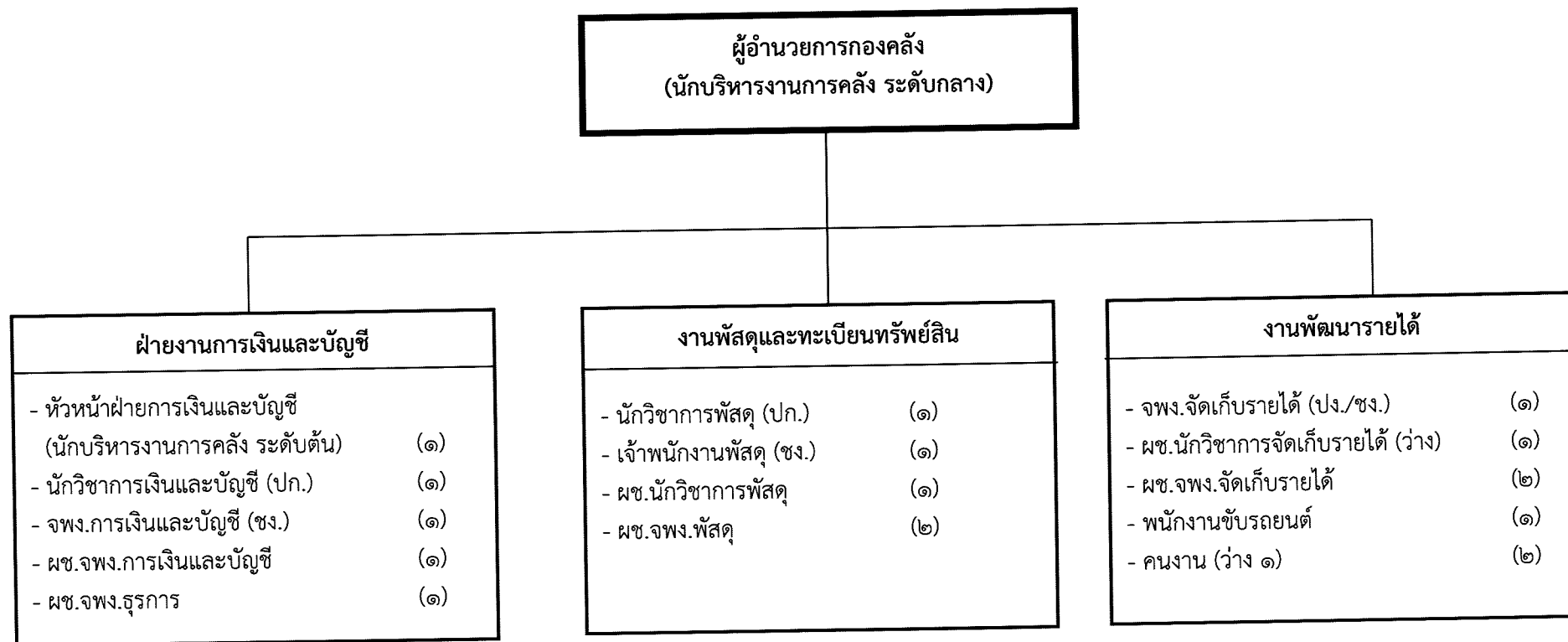
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น สูง	อำนาจการ ท้องถิ่น กลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



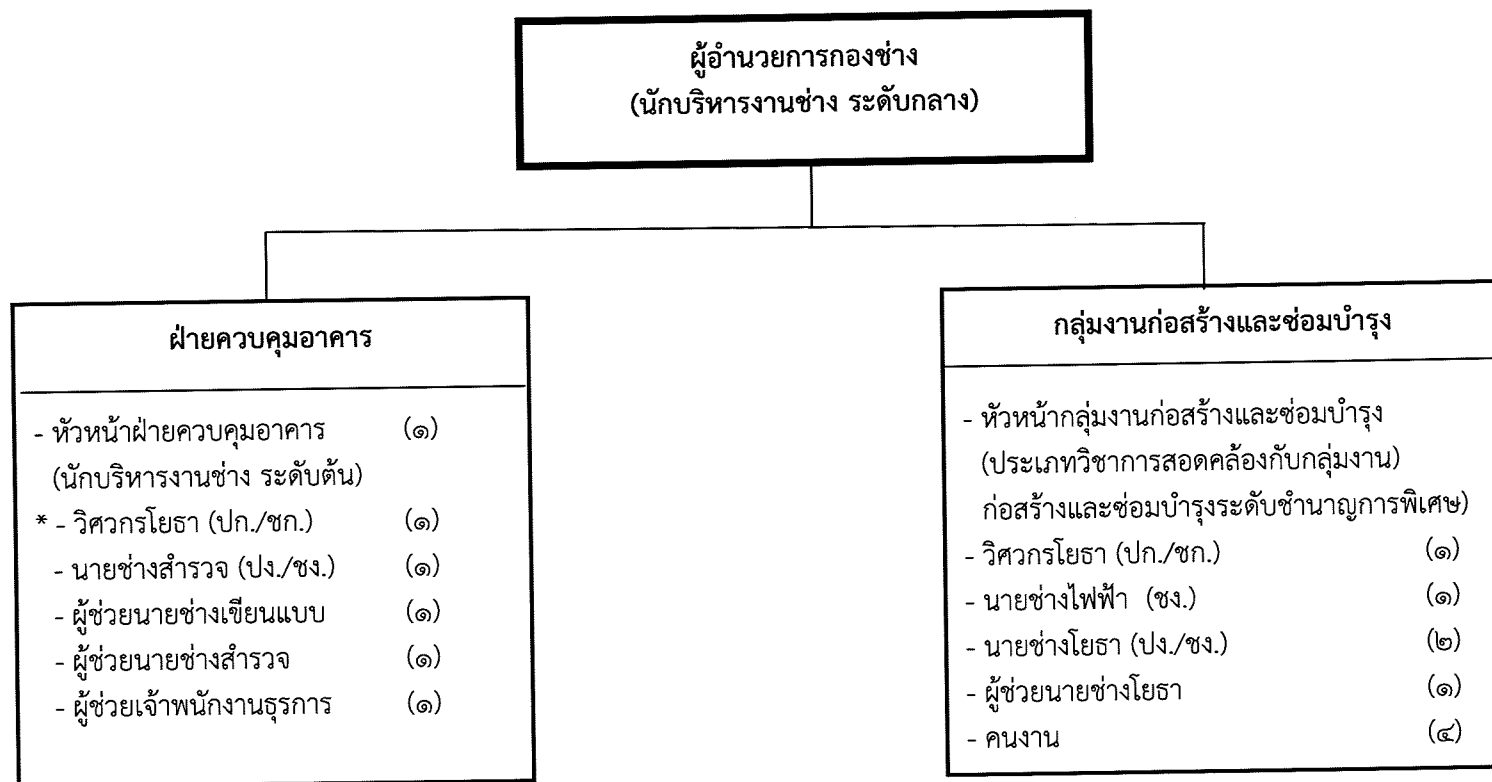
ระดับ	อำนวยการ ท้องถิ่น สูง	อำนวยการ ท้องถิ่น กลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	๑	๒	๓	-	๑	๑	-	๖	๖	๒๑

โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น สูง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น กลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๑	-	-	-	๒	-	๒	๑	-	๙	๒	๑๘

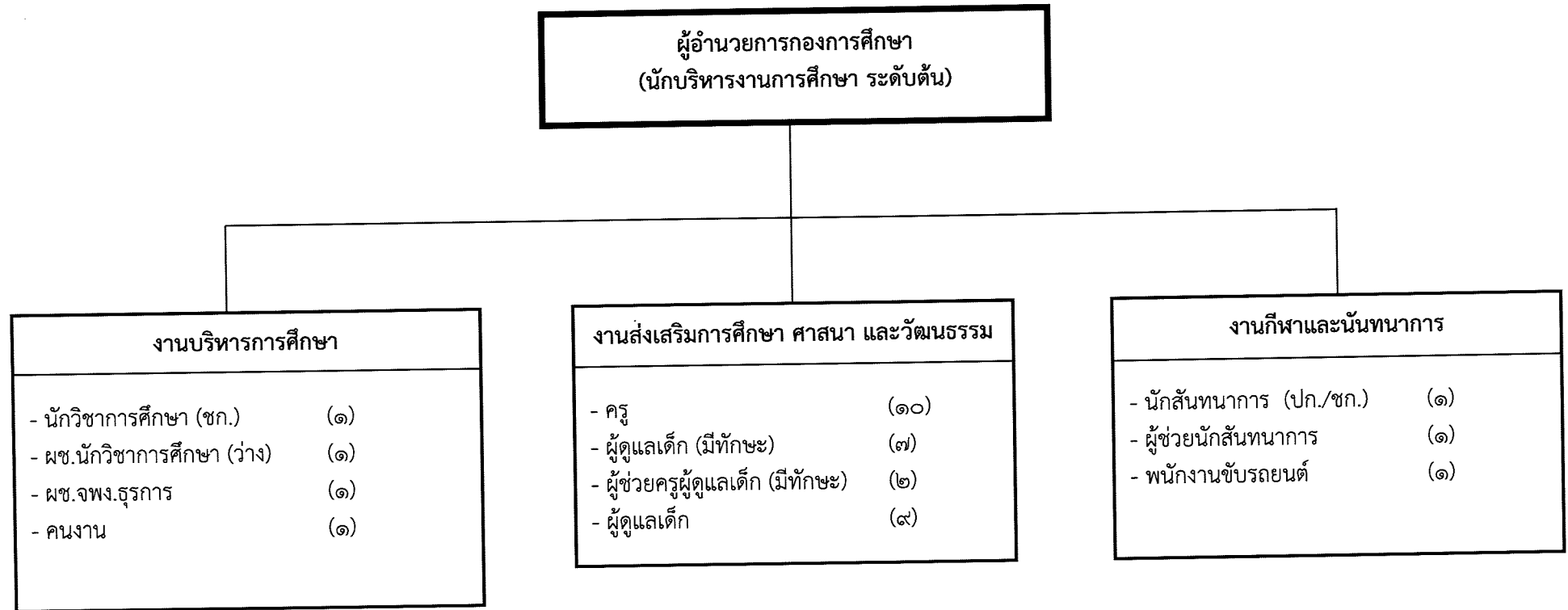
โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น สูง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น กลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป พง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๑	-	๑		๒	-	๑	๓	-	๔	๔	๑๗

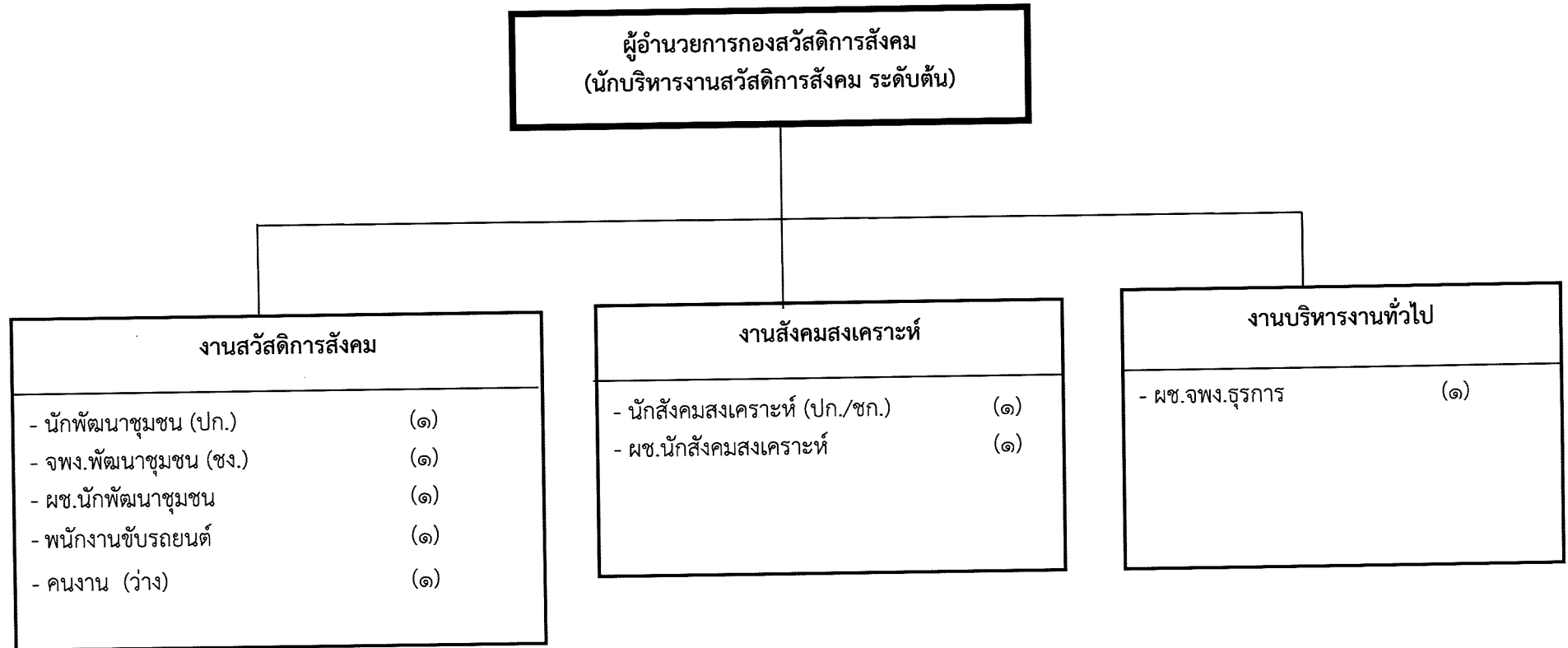
* หมายเหตุ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ระดับกลาง

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น สูง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น กลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	ข้าราชการ ครูส่วน ตำบล	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐	๑๓	๑๐	๓๖

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น สูง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น กลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๑	-	-	๔	๑	๙

บัญชีการขอความเห็นชอบโอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ตามประกาศอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม				โอนไปสังกัด				ตั้งแต่วันที่	ภาระ ค่าใช้จ่าย ตาม ม.๓๕	แผน ปี๖๕		คุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ฯ
		ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เงินเดือน			มี	ไม่มี	
๑	นายปองภพ สมจันทร์ วุฒิ ศิลปศาสตรบัณฑิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ สำนักปลัด อบต. อบต.เขาเขน อ.ปลายพระยา จ.กระบี่	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๓,๐๐๐	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน นักบริหารงานทั่วไป อบต.แม่ราพิง อ.บางสะพาน จ.ประจวบคีรีขันธ์	อำนวยการ	ต้น	๓๓,๐๐๐	๑-ธ.ค.-๖๕	โอนออก	-	-	๕ ปี (ระดับ ชก. เมื่อ ๑๓ มี.ย. ๕๙)