



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลรำพัน
อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพันได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ไปแล้ว ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่ ก.อบต.กำหนด ทำให้มีผลกระทบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้เป็นไปตาม ประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นสำคัญ

ในการนี้ มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและการจ้างพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐ ตลอดจนกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน
อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
**ปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังเป็นการเฉพาะรายข้อ	
❖ ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม)	๘
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่)	๑๐
❖ ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๒
- ภาระค่าใช้จ่ายก่อนปรับกรอบอัตรากำลัง	๑๒
- ภาระค่าใช้จ่ายหลังปรับกรอบอัตรากำลัง	๑๕
❖ ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘
- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ (เดิม)	๑๘
- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ (ใหม่)	๒๕
❖ ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน ที่ ๙๗/๒๕๖๓/๒๕๖๑ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔
- สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔
- สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน ที่ ..๒๘../๒๕๖๔ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลราพัน (เดิม – ใหม่)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่นหากไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่ ก.อบต.กำหนด ทำให้มีผลกระทบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลราพัน มีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้ง - งานสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนและให้บริการประชาชน - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะสุข - งานประสานโครงการฝึกอบรม	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) ๑.๑ งานราชการทั่วไป ๑.๒ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ งานการเลือกตั้ง ๑.๑๐ งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ๑.๑๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑๒ งานงบประมาณ ๑.๑๓ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ๑.๑๔ งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลข่าวสาร - และการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานประชาสัมพันธ์องค์กร ๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดี - และศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ <u>งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</u> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน ๑.๖ <u>งานสวัสดิการสังคมและชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๗ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u> - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนา ๒.๒ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๓ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๔ งานการตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท ๒.๕ งานการจัดทำบัญชี ๒.๖ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๗ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนฯ ๒.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๒.๙ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๑๐ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๑๑ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๑๒ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.๑๓ งานทะเบียนคุม ๒.๑๔ งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๑๕ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานจัดหา บำรุงรักษาแหล่งน้ำและระบบชลประทาน ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานสำรวจ ๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๓ งานประมาณราคา ๓.๔ งานจัดทำราคากลาง ๓.๕ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๓.๖ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๓.๗ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๘ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๙ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑๐ งานเกี่ยวกับการประปา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๔.๕ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ งานบริการสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ ๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานหลักประกันสุขภาพ ๔.๖ งานบริการรักษาความสะอาด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๕.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็ก และ เยาวชน - งานการศึกษานอกระบบ และ ส่งเสริมอาชีพ - งานบริหารทั่วไป	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานการศึกษา ๕.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม ๕.๔ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา นอกโรงเรียน ๕.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๖ งานการกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในหน่วยรับตรวจ ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (เดิม)
องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
สำนักงานปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักทรัพยากรบุคคลากร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.อบต.)
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.อบต.)
พนักงานจ้างทั่วไป คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.อบต.)
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลลำพัน								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานส่วนตำบล	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	

(ลงชื่อ).....
(นายพีรเชษฐ์ พรชนะธนาศ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

(ลงชื่อ).....
(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ใหม่)
องค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักทรัพยากรบุคคลากร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.อบต.)
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.อบต.)
พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.อบต.)
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลลำพัน								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด จันทบุรี
พนักงานส่วนตำบล	๑๕	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	
พนักงานครุภัณฑ์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	-	-	

(ลงชื่อ).....
(นายพีรเชษฐ์ พรชนะธนาศ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

(ลงชื่อ).....
(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ก่อนปรับกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระหว่างระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๖,๖๐๐	๕๖๒,๖๘๐	๕๗๙,๓๖๐	
	(๔๐,๒๖๐+๔,๐๐๐)																		
	สำนักงานปลัด (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
	(๓๒,๔๕๐+๓,๕๐๐)																		
๓	นักทรัพยากรบุคคล (๒๘,๕๖๐)	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓๑,๓๔๐)	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (๑๙,๕๘๐)	ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
	ลูกจ้างประจำ																		
๖	นักจัดการงานทั่วไป (๒๑,๕๐๐)	สนับสนุน	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗	ผช.นักพัฒนาชุมชน (๒๓,๐๙๐)		๑	๑	๒๗๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๘,๒๔๐	๒๙๙,๐๔๐	๓๑๐,๒๐๐	
๘	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๒๑,๕๕๐)		๑	๑	๒๕๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๓,๖๐๐	๒๘๔,๑๖๐	
๙	พนักงานขับรถยนต์ (๑๓,๗๕๐)		๑	๑	๑๖๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๖๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๕,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐	พนง.ขับเคลื่อนกิจการขนาดเบา(ระดับเพลิง) (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑	คนงานทั่วไป (๙,๐๐๐)		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	
	(๓๔,๖๘๐+๓,๕๐๐)																		
๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๒๒,๔๙๐)	ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (๒๑,๑๙๐)	ชง.	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑๙,๕๕๐)	ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (๒๑,๐๑๐)	สนับสนุน	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	คนงานทั่วไป (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง (๐๕)																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (๒๖,๙๘๐+๓,๕๐๐)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๘,๓๖๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	
๑๙	นายช่างโยธา	ปจ/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	*ว่างเต็ม
๒๐	นายช่างไฟฟ้า (๒๒,๐๔๐)	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑๘,๖๓๐)		๑	๑	๒๒๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๒,๕๖๐	๒๔๑,๙๒๐	๒๕๑,๖๔๐	
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑๖,๑๓๐)		๑	๑	๑๙๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๓๖๐	๒๐๙,๕๒๐	๒๑๗,๙๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓	พจน.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า) (๙,๐๐๐)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๔	คนงานทั่วไป (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๒๕	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	*ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	คนงานทั่วไป (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๒๗	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	*ว่างเต็ม
๒๘	นักวิชาการศึกษา (๒๓,๗๑๐)	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล																		
๒๙	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		อุดหนุนจากกรมฯ
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๑,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๔๘๐	๑๗,๘๘๐	๒๔,๑๒๐	๓๐,๖๐๐	อุดหนุนจากกรมฯ
	(๑๒,๓๕๐) (กรมฯ อุดหนุน ๙,๕๐๐ จพ.๒,๐๐๐ อบต.สมทบ ๙๕๐)																		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๙,๐๐๐)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุนจากกรมฯ
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
(๔)	รวม		๓๒	๒๘	๗,๓๕๐,๔๒๐	๒๕๔,๐๐๐	๓๒	๓๒	๓๒	๐	๐	๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๔๙,๙๖๐	๒๕๓,๘๐๐	๗,๘๕๕,๓๘๐	๘,๑๐๕,๓๔๐	๘,๓๕๙,๑๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน ๑๕%															๑,๑๗๘,๓๐๗	๑,๒๑๕,๘๐๑	๑,๒๕๓,๘๗๑	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๐๓๓,๖๘๗	๙,๓๒๑,๑๔๑	๙,๖๑๓,๐๑๑	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๖.๑๓	๓๕.๘๕	๓๕.๖๐	

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๒๕,๐๐๐,๐๐๐

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๒๖,๐๐๐,๐๐๐

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๒๗,๐๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ * อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.อบต.

(ลงชื่อ)........สำรวจข้อมูล
(นางสาวปัญญพร ธรรมเกษร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)........ตรวจสอบข้อมูล
(นายพิเชษฐ์ พรชนะธนาศ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

(ลงชื่อ)........ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาวดวงเดือน ศรีศรีรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลังปรับกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๖,๖๐๐	๕๖๒,๖๘๐	๕๗๙,๓๖๐	
	(๔๐,๒๖๐+๔,๐๐๐)																		
สำนักปลัด (๐๑)																			
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
	(๓๒,๔๕๐+๓,๕๐๐)																		
๓	นักทรัพยากรบุคคล (๒๘,๕๖๐)	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓๑,๓๔๐)	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (๑๙,๕๘๐)	ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
ลูกจ้างประจำ																			
๖	นักจัดการงานทั่วไป (๒๑,๕๐๐)	สนับสนุน	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗	ผช.นักพัฒนาชุมชน (๒๓,๐๙๐)		๑	๑	๒๗๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๘,๒๔๐	๒๙๙,๐๔๐	๓๑๐,๒๐๐	
๘	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๒๑,๕๕๐)		๑	๑	๒๕๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๓,๖๐๐	๒๘๔,๑๖๐	
๙	พนักงานขับรถยนต์ (๑๓,๗๕๐)		๑	๑	๑๖๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๖๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๕,๗๖๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๐	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา(รถดับเพลิง) (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑	คนงานทั่วไป (๙,๐๐๐)		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
กองคลัง (๐๔)																			
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	
	(๓๔,๖๘๐+๓,๕๐๐)																		
๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๒๒,๔๙๐)	ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (๒๑,๑๙๐)	ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑๙,๕๘๐)	ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (๒๑,๐๑๐)	สนับสนุน	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	คนงานทั่วไป (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง (๐๕)																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๘,๓๖๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	
	(๒๖,๙๘๐+๓,๕๐๐)																		
๑๙	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	*ว่างเต็ม
๒๐	นายช่างไฟฟ้า (๒๒,๐๔๐)	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑๘,๖๓๐)		๑	๑	๒๒๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๒,๕๖๐	๒๔๑,๙๒๐	๒๕๑,๖๔๐	
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑๖,๑๓๐)		๑	๑	๑๙๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๓๖๐	๒๐๙,๕๒๐	๒๑๗,๙๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓	พจน.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าไฟฟ้า) (๙,๐๐๐)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๔	คนงานทั่วไป (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๒๕	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	*ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)																		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	คนงานทั่วไป (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๒๗	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	*ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
๒๘	นักวิชาการศึกษา (๒๓,๗๑๐)	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล																		
๒๙	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		อุดหนุนจากกรมฯ
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๑,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๗,๘๘๐	๒๔,๑๒๐	๓๐,๖๐๐	อุดหนุนจากกรมฯ
	(๑๒,๓๙๐) (กรมฯ อุดหนุน ๙,๔๐๐ งพ.๒,๐๐๐ อบต.สมทบ ๙๙๐)																		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๙,๐๐๐)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุนจากกรมฯ
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๓๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	๓๕,๕๓๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕,๕๓๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
(๔)	รวม		๓๓	๒๘	๗,๓๕๐,๔๒๐	๒๕๘,๐๐๐	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	๐	๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๔๙,๙๖๐	๒๕๓,๘๐๐	๘,๒๑๐,๗๐๐	๘,๔๗๒,๖๖๐	๘,๗๓๘,๔๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน ๑๕%															๑,๒๓๑,๖๐๕	๑,๒๗๐,๘๙๙	๑,๓๑๐,๗๖๙	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๔๔๒,๓๐๕	๙,๗๔๓,๕๕๙	๑๐,๐๔๙,๒๒๙	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๗.๗๗	๓๗.๔๘	๓๗.๒๒	

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๒๕,๐๐๐,๐๐๐
 งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๒๖,๐๐๐,๐๐๐
 งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๒๗,๐๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ * อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.อบต.

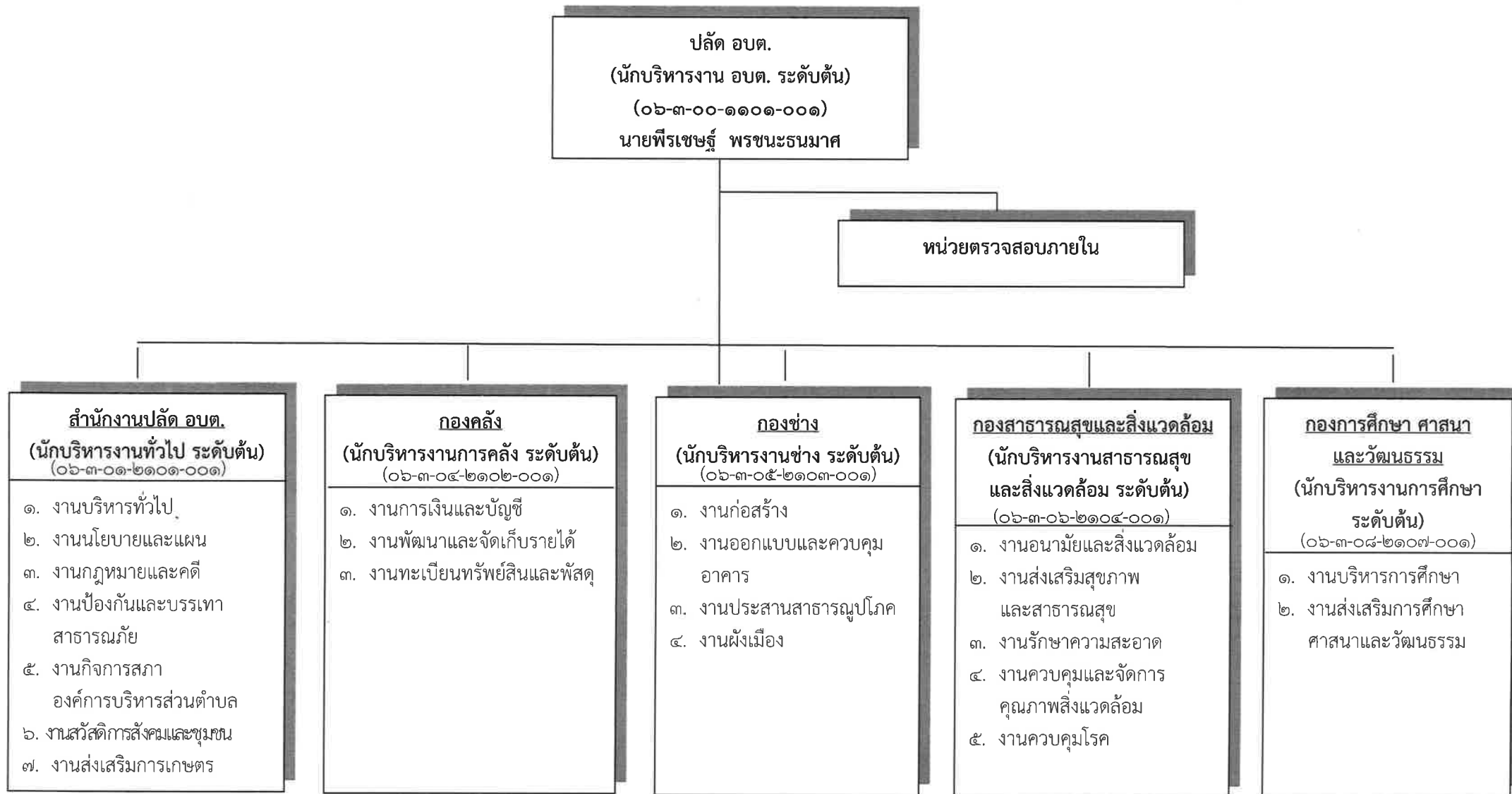
(ลงชื่อ).....
 (นางสาวปัญญพร ธรรมเกษร)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
 (นายพีรเชษฐ์ พรชนะธนาต)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

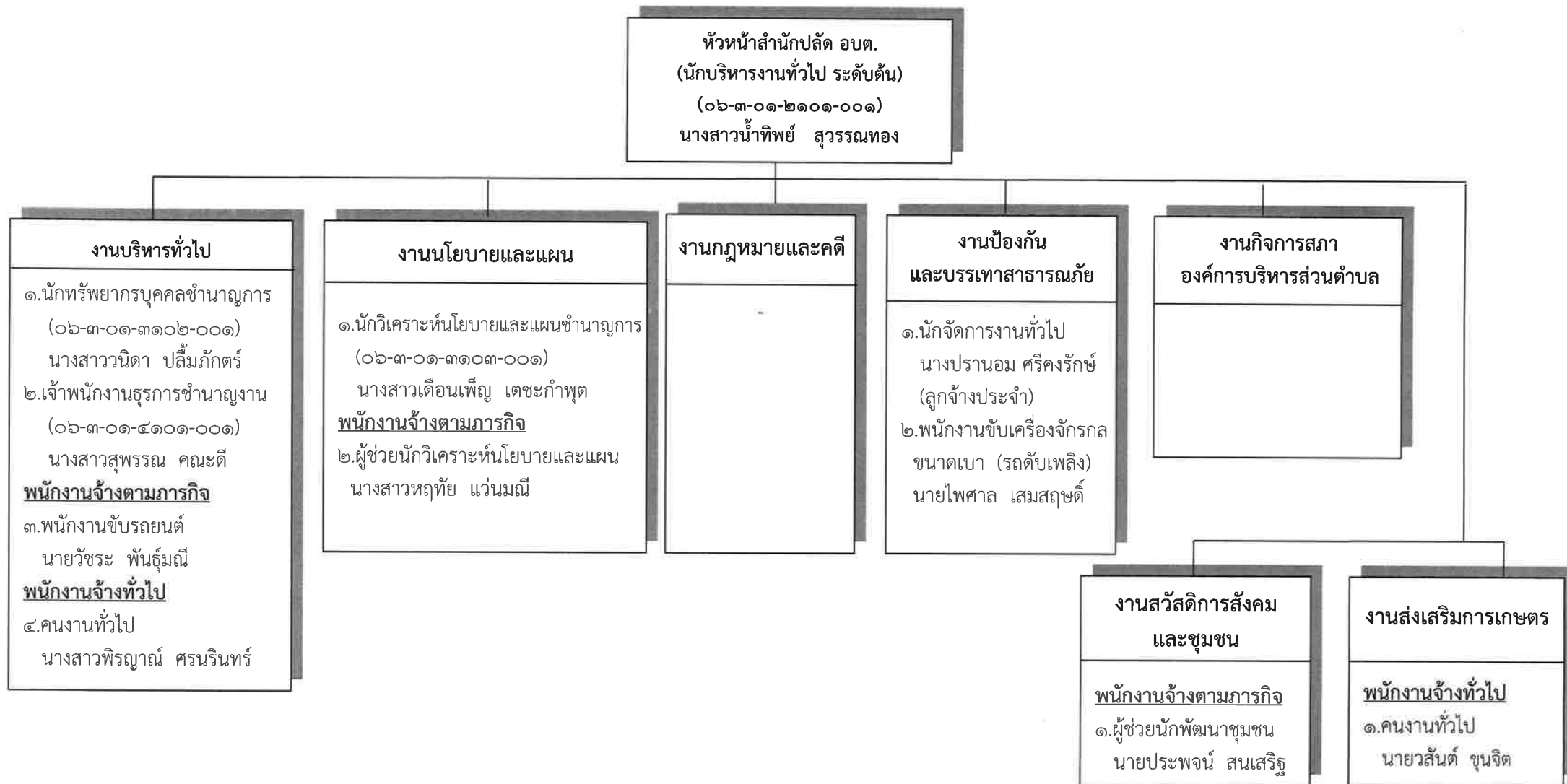
(ลงชื่อ).....
 (นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม)

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน (องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ)



โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

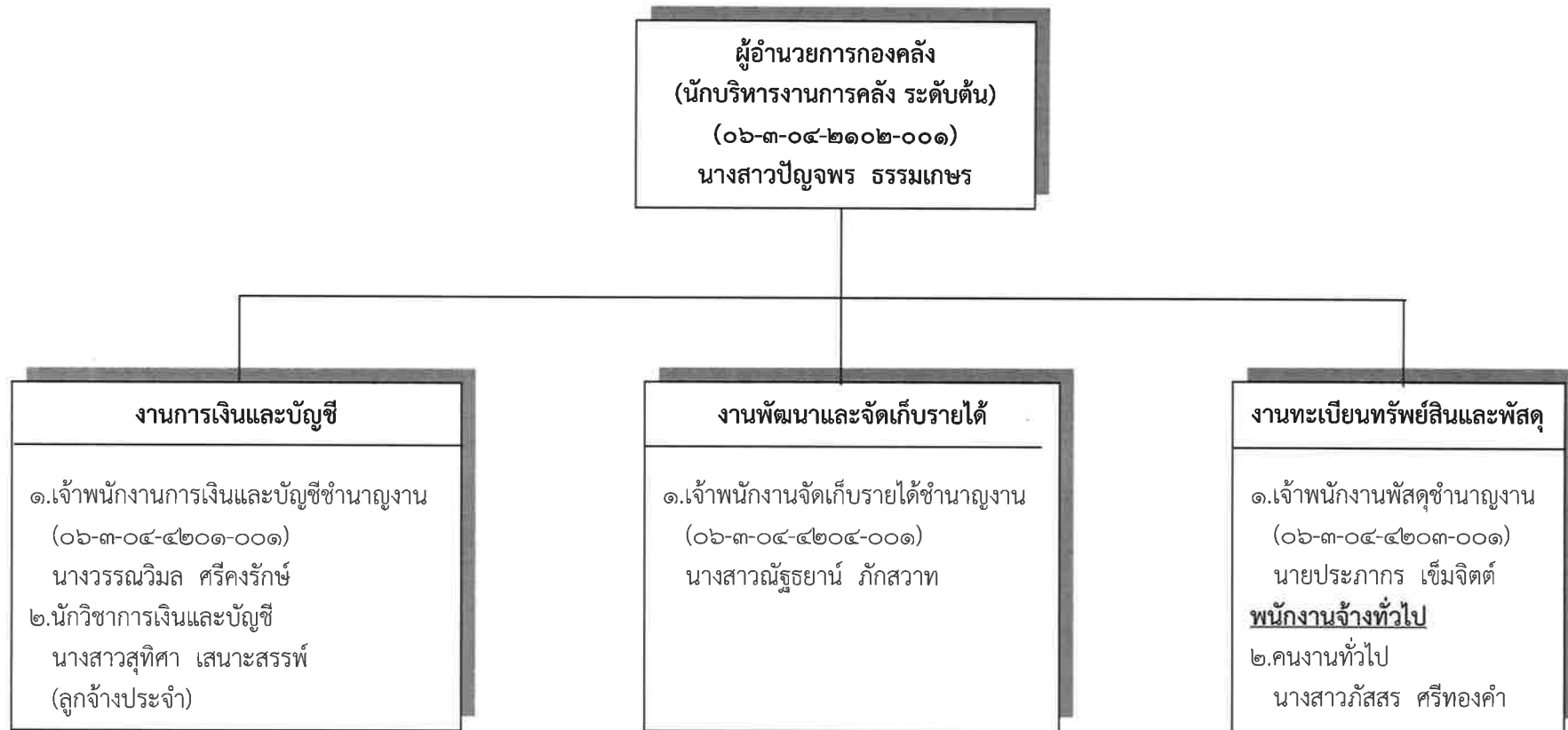


ระดับ	ประเภท อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทวิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	รวม
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	๑	-	๑	๕

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	๓	๖

* ระดับ/จำนวน หมายถึง จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ณ ปัจจุบัน

โครงสร้างของกองคลัง

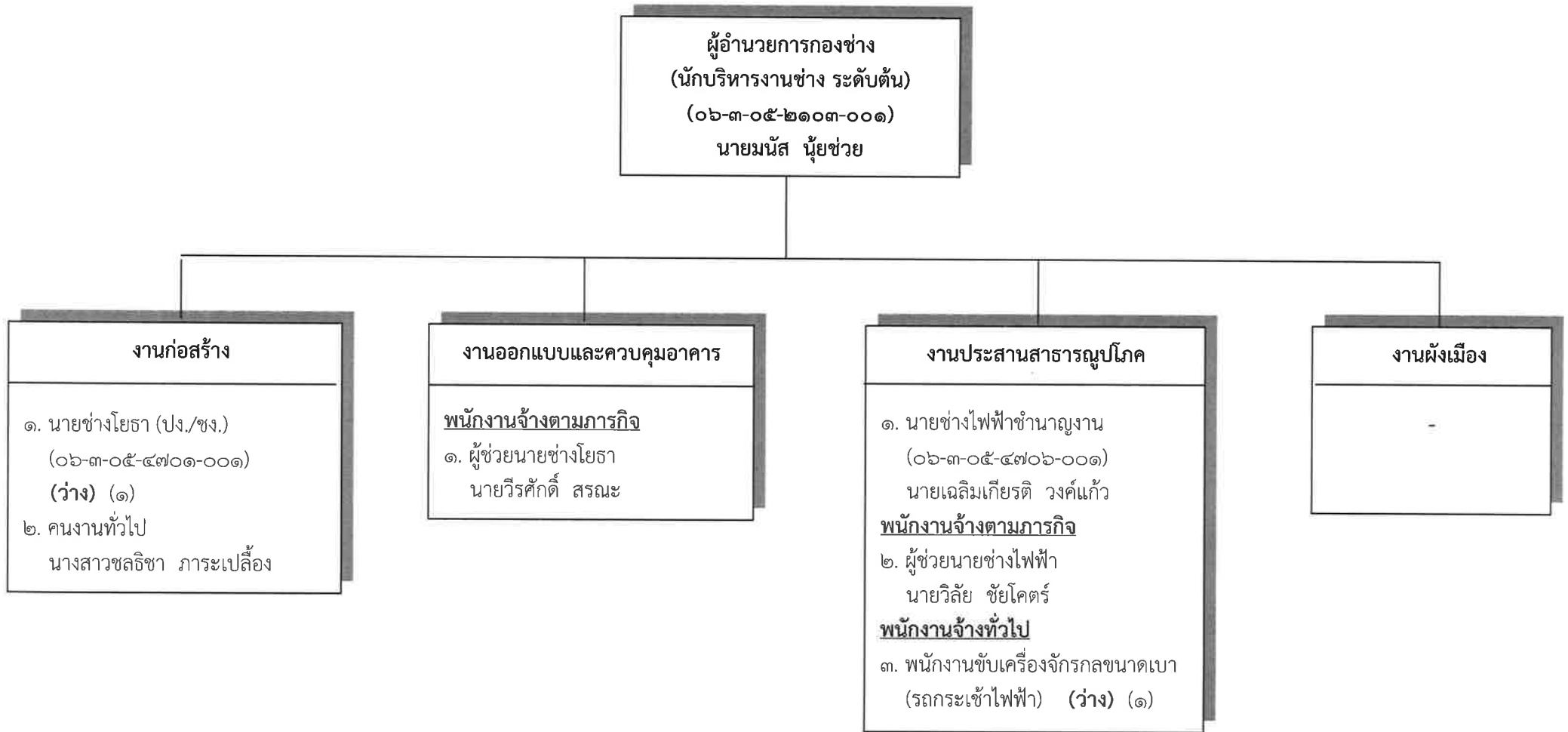


ระดับ	ประเภท อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทวิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๓	-	๑	๕

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๑

* ระดับ/จำนวน หมายถึง จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ณ ปัจจุบัน

โครงสร้างของกองช่าง

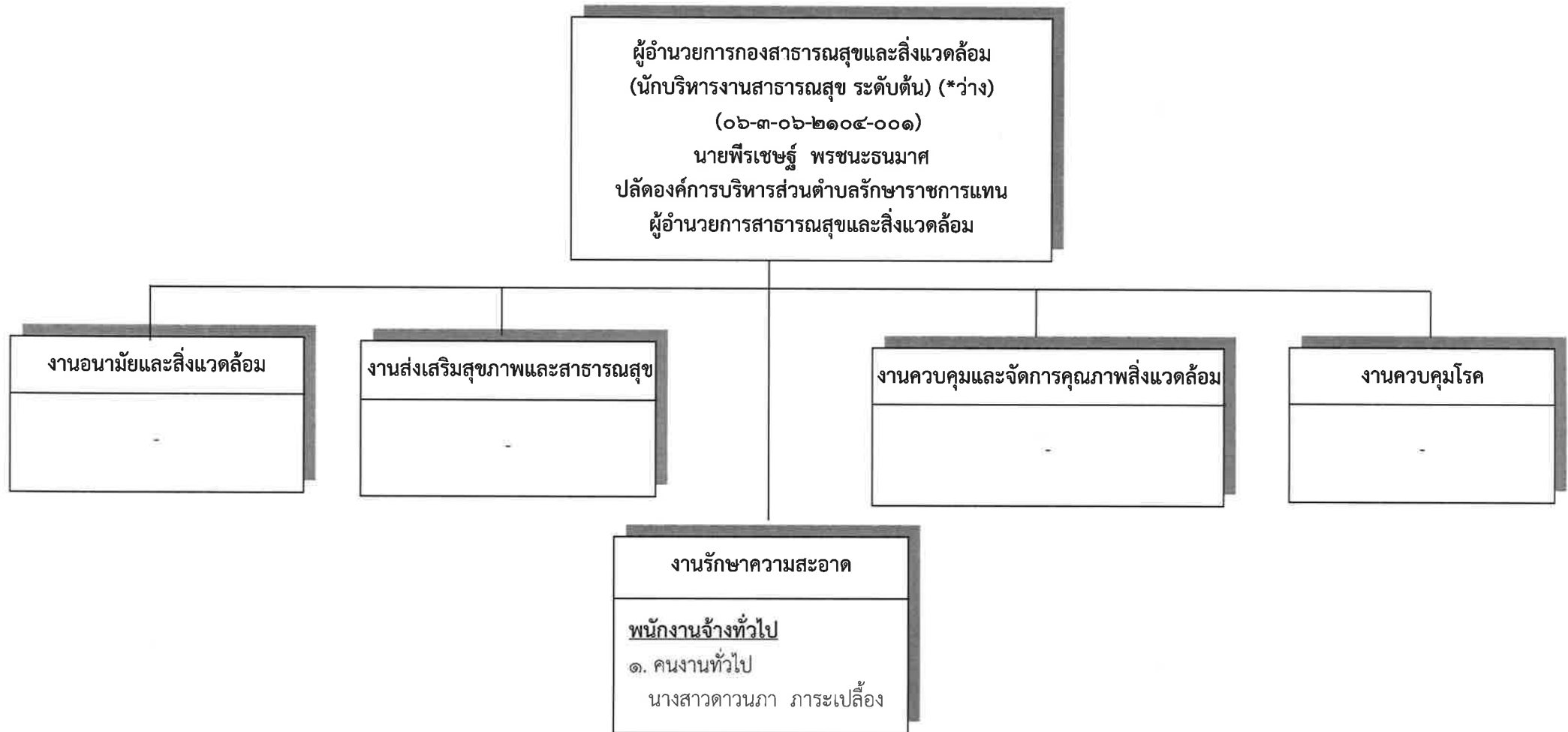


ระดับ	ประเภท อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทวิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	๑	๓

* ระดับ/จำนวน หมายถึง จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ณ ปัจจุบัน

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

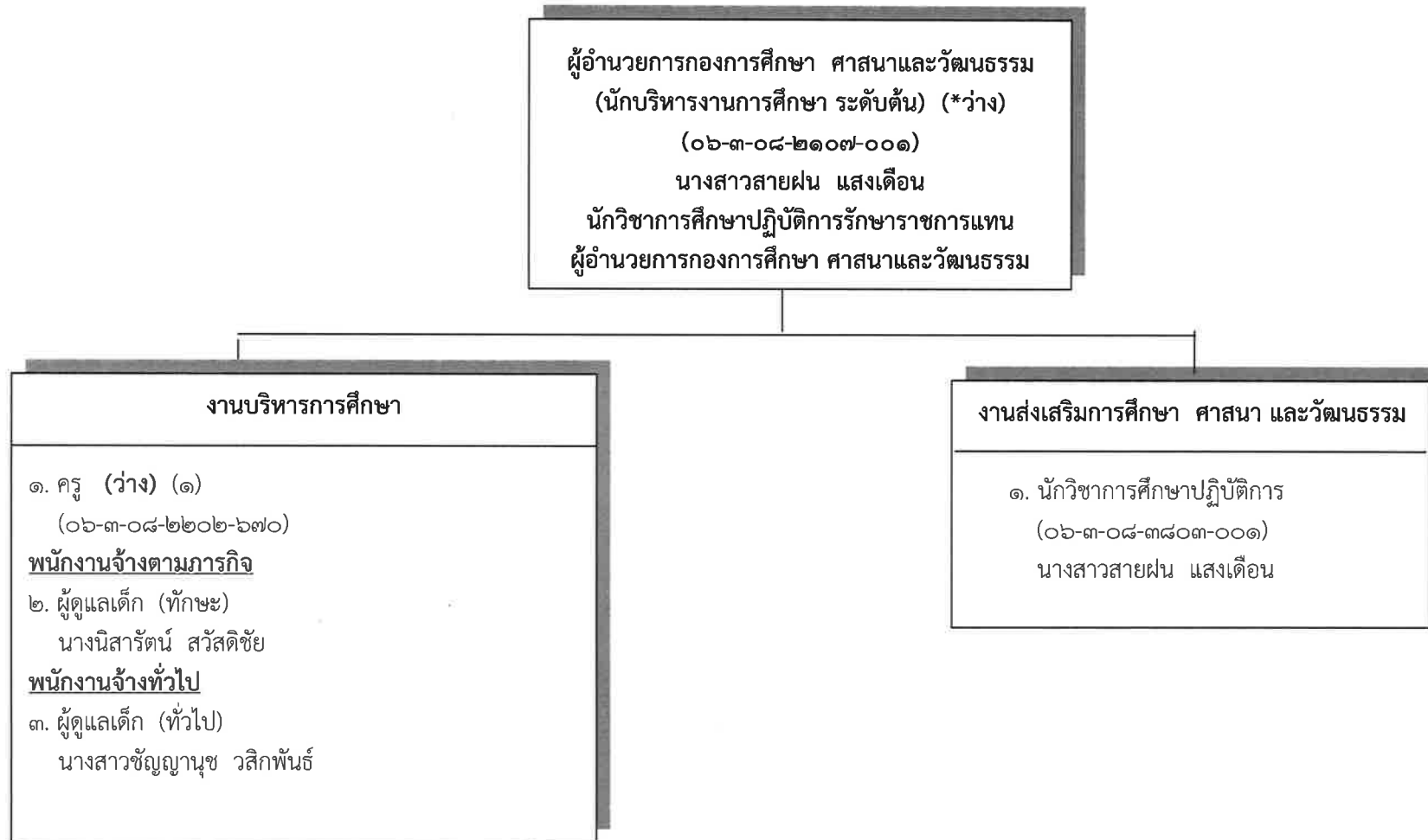


ระดับ	ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทวิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๑

* ระดับ/จำนวน หมายถึง จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ณ ปัจจุบัน

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

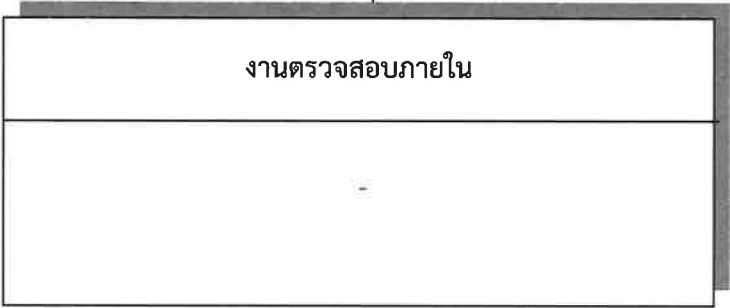


ระดับ	ประเภท อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภทวิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	พนักงานครู อัตรา คศ.๒	ลูกจ้างประจำ	รวม
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	๒

* ระดับ/จำนวน หมายถึง จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ณ ปัจจุบัน

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



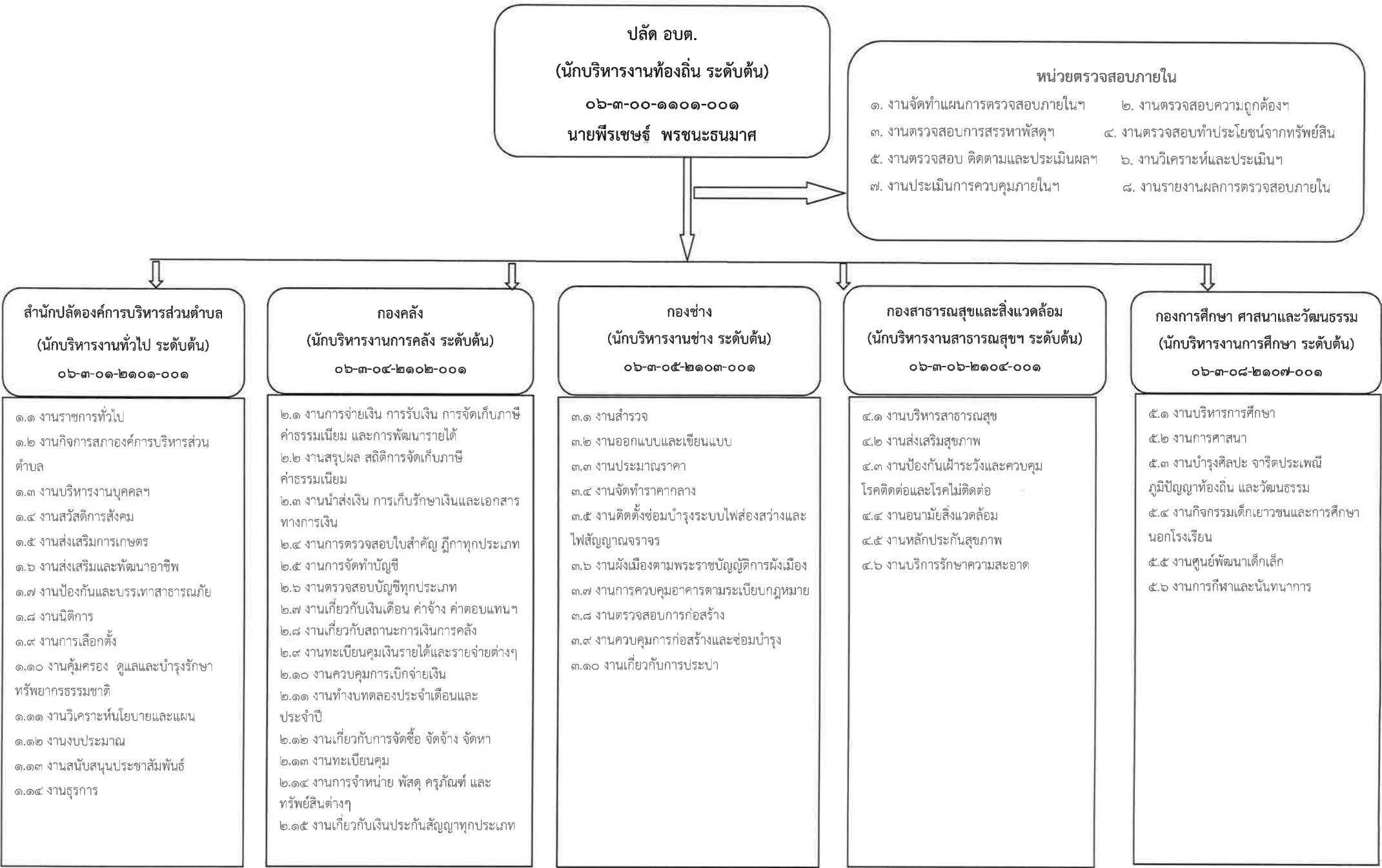
ระดับ	ประเภท อำนาจการฟ้อง ระดับต้น	ประเภทวิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

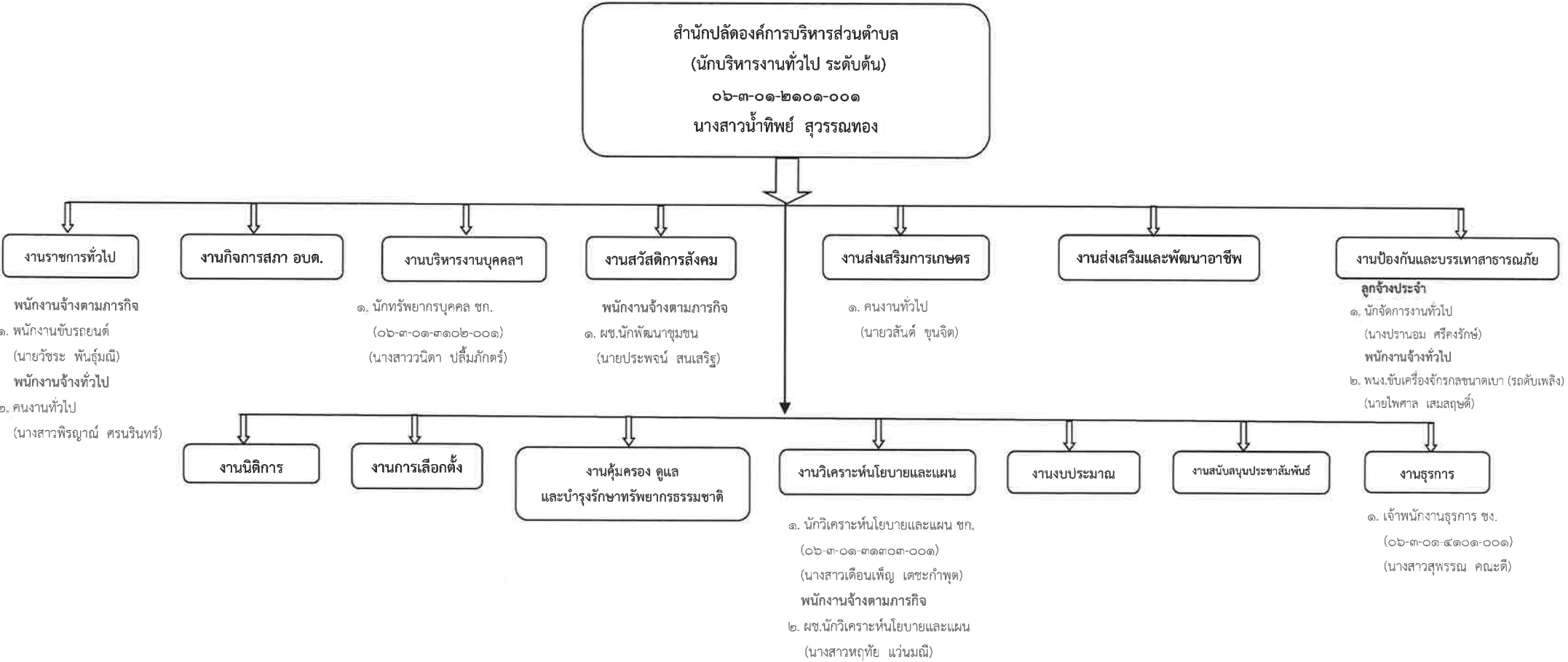
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-

* ระดับ/จำนวน หมายถึง จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ณ ปัจจุบัน

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่)

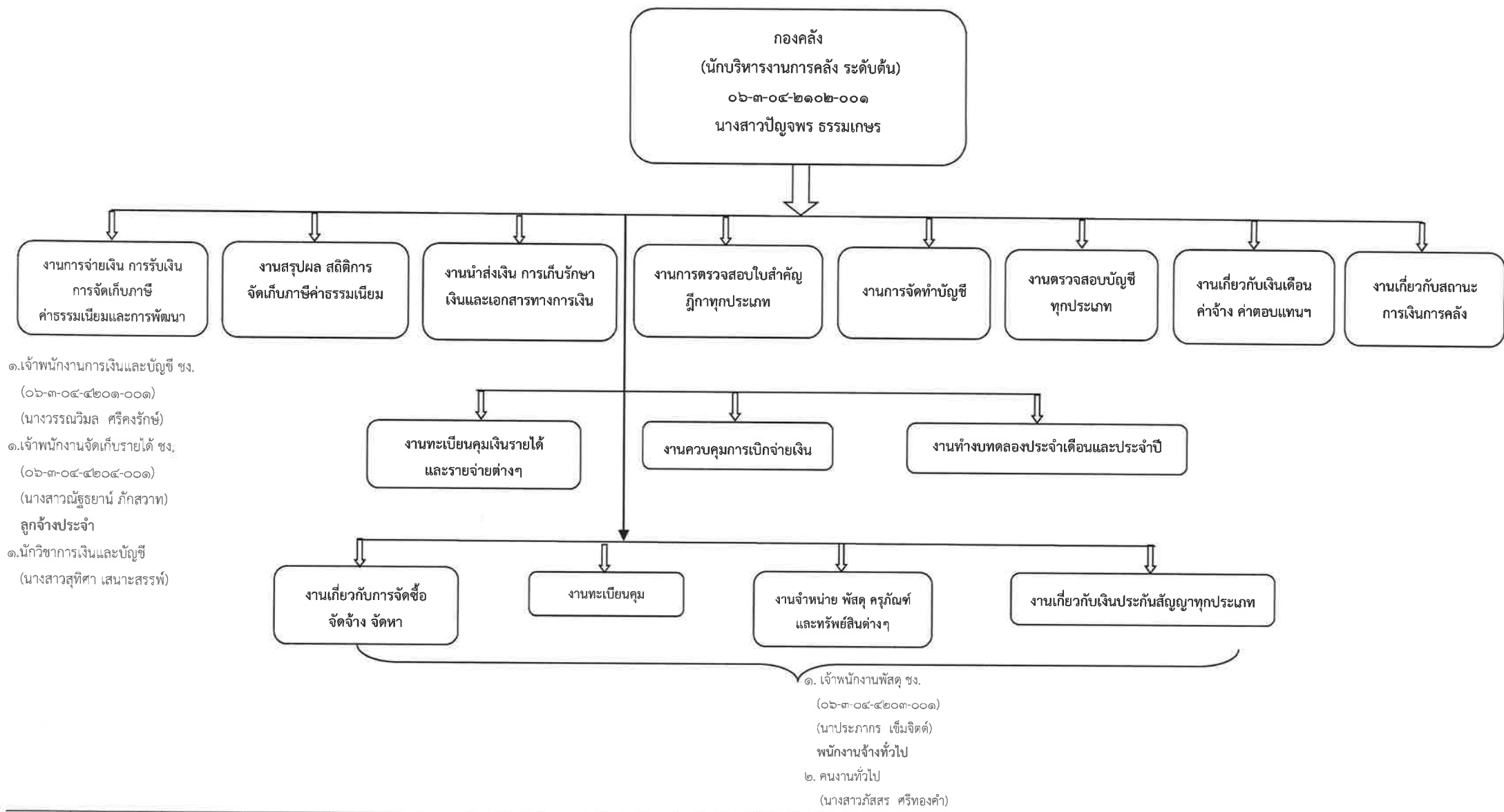
โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน (อบต.ประเภทสามัญ)





ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	รวม
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	๑	-	๑	๕

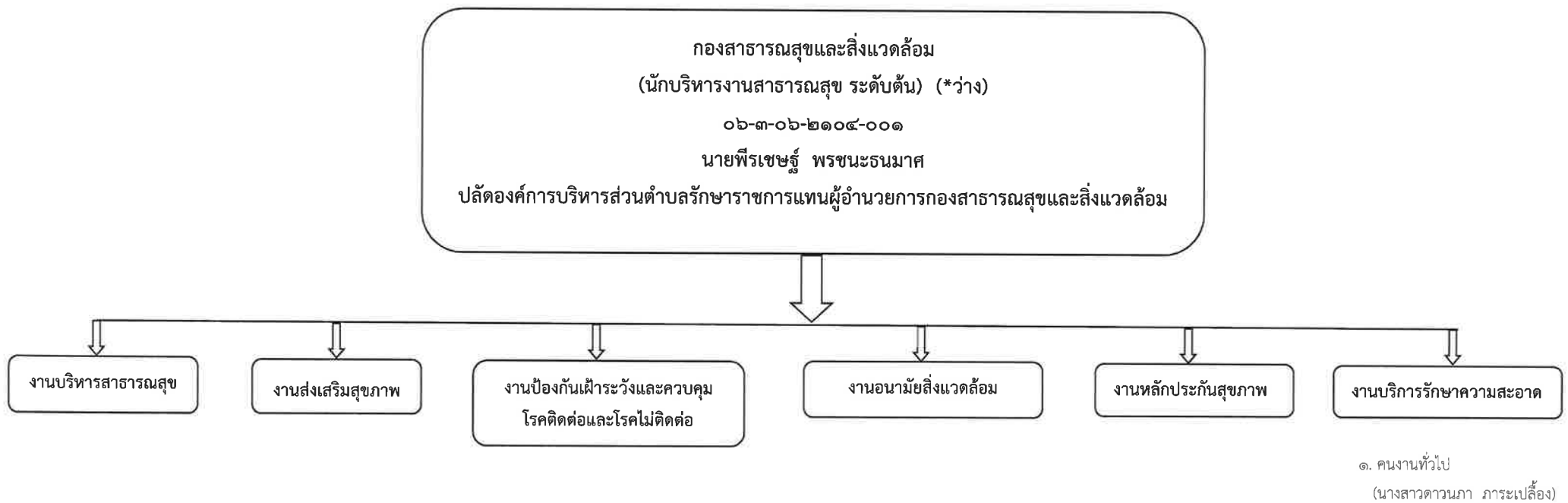
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	๓	๖



ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๓	-	๑	๕

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๑

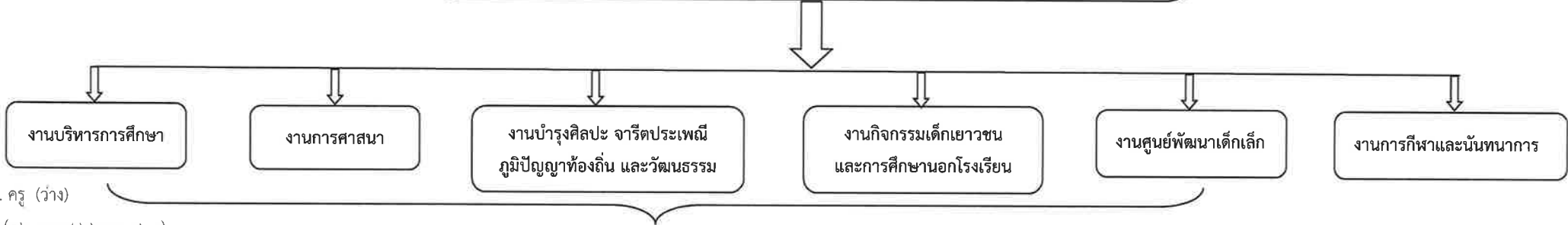
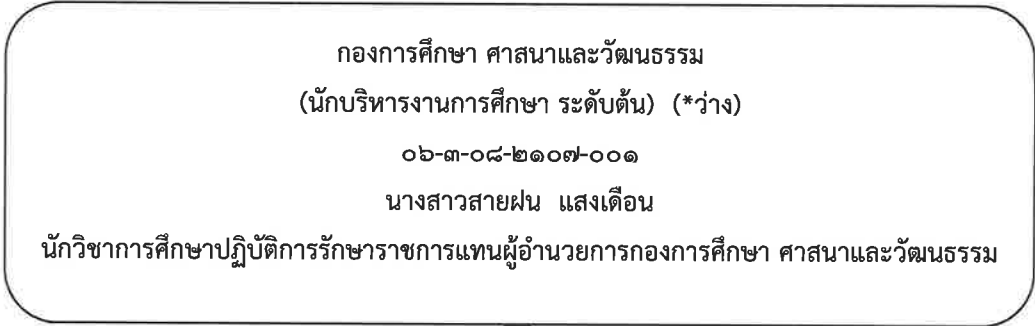




ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๑

หมายเหตุ (*ว่าง) “ อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.อบต. ”



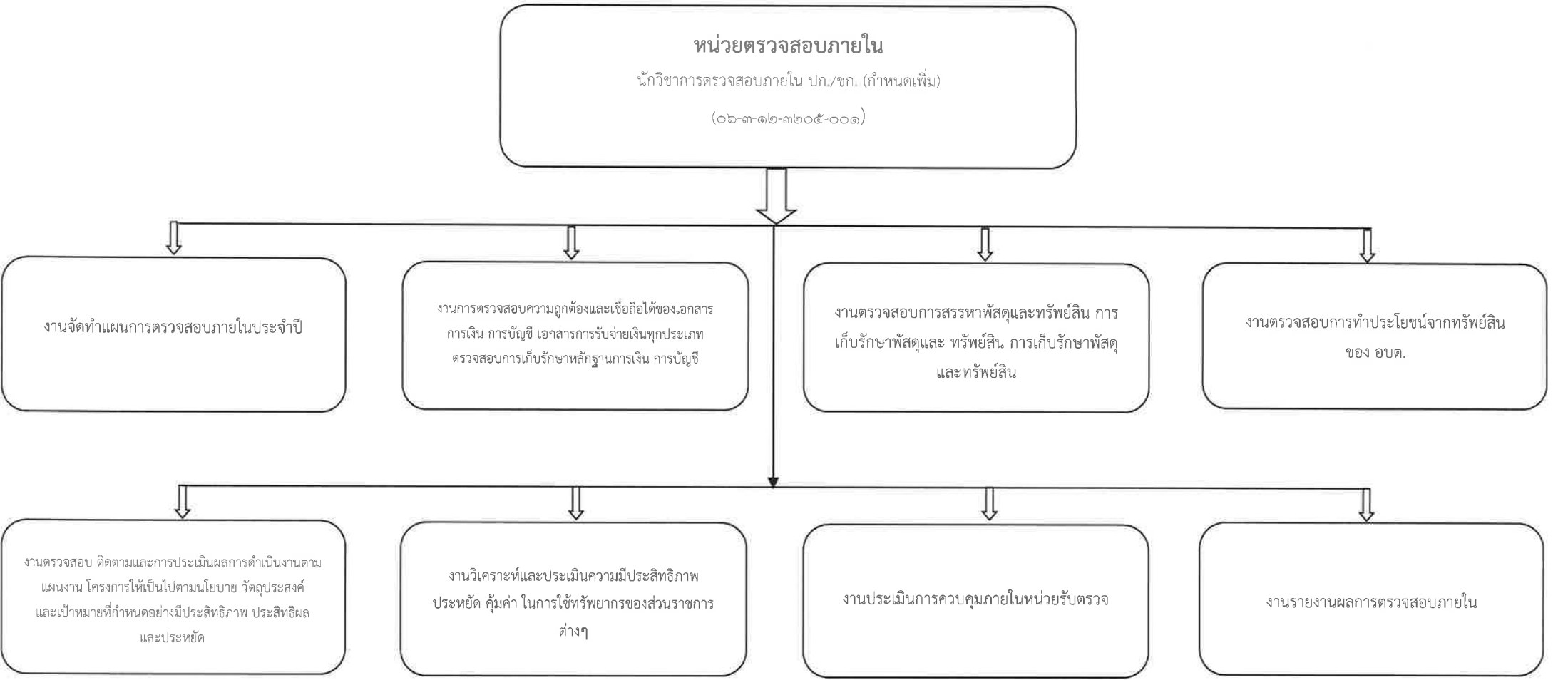
๑. ครู (ว่าง)
(๐๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
(นางนิตารัตน์ สวัสดิชัย)
พนักงานจ้างทั่วไป
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
(นางสาวชัยณานุช วลีภักดิ์)

๑. นักวิชาการศึกษา ปก.
(๐๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)
(นางสาวสายฝน แสงเดือน)

ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	รวม
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	๒

หมายเหตุ (*ว่าง) “ อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.อบต. ”



ระดับ	ประเภท อำนาจการ ท้องถิ่นระดับ ต้น	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-

พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลั้งเดิม				กรอบอัตรากำลั้งใหม่				ช่องเงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายพีรเชษฐ์ พรชนะธนาศ สำนักปลัด อบต. (๐๑)	รปม.	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	๕๓๑,๑๒๐
๒	นางสาวน้ำทิพย์ สุวรรณทอง	รปม.	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐
๓	นางสาววนิดา ปลื้มภักตร์	รปม.	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๔	นางสาวเดือนเพ็ญ เตชะกำพุต	รปม.	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชก.	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๕	นางสาวสุพรรณ คณะดี ลูกจ้างประจำ	ปวส.	๐๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๐๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๖	นางปรานอม ศรีคงรักษ์ พนักงานจ้าง	บธ.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๗	นายประพจน์ สนั่นศรีรัฐ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๗๗,๐๘๐ (๒๓,๐๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๗,๐๘๐
๘	นางสาวหทัย แว่นมณี	รปม.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	๒๕๘,๖๐๐ (๒๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๘,๖๐๐
๙	นายวัชร พันธ์ภูมิณี	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๖๕,๐๐๐ (๑๓,๗๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๐๐๐
๑๐	นายไพศาล เสมสฤษดิ์	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๑	นางสาวพิรญาณ์ ศรีรินทร์	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายวสันต์ ขุนจิต	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)														
๑๓	นางสาวปิยจุพร ธรรมเกษร	ศศ.บ.	๐๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง)	อท.	ต้น	๐๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง)	อท.	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๑๔	นางวรรณวิมล ศรีคงรักษ์	ปวท.	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ชง.	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ทั่วไป	ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๑๕	นายประภากร เข้มจิตต์	ปวช.	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๑๖	นางสาวณัฐธยาน์ ภักสวาท	ปวส.	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ทั่วไป	ชง.	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ทั่วไป	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
ลูกจ้างประจำ														
๑๗	นางสาวสุทิดา เสนาะสรรพ	บธ.บ.	-	นักวิชาการเงินและ บัญชี	-	-	-	นักวิชาการเงินและ บัญชี	-	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
พนักงานจ้าง														
๑๘	นางสาวภัสสร ศรีทองคำ	ทล.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
๑๙	นายมนัส นัยช่วย	วท.บ.	๐๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๐๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๖๕,๗๖๐
๒๐	-	-	๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปจ./ชง.	๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ x ๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๒๑	นายเฉลิมเกียรติ วงศ์แก้ว	ปวส.	๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
พนักงานจ้าง														
๒๒	นายวีรศักดิ์ สรณะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๒๒๓,๕๖๐ (๑๘,๖๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๓,๕๖๐
๒๓	นายวิสัย ชัยโคตร	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๙๓,๕๖๐ (๑๖,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๓,๕๖๐
๒๔	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๒๕	นางสาวชลธิชา ภาระเปลื้อง	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
๒๖	ว่าง		๐๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อท.	ต้น	๐๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อท.	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (๓๖,๓๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๗๗,๖๐๐ (ว่างเดิม)
พนักงานจ้าง														
๒๗	นางสาวดาวณา ภาระเปลื้อง	บธ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
๒๘	ว่าง	-	๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (๓๖,๓๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๗,๖๐๐ (ว่างเดิม) (อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.อบต.)
๒๙	นางสาวสายฝน แสงเดือน	ศศ.บ.	๐๖-๐๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๐๖-๐๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลลำพัน														
๓๐	ว่าง	-	๐๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	-	คศ.๒	๐๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	-	คศ.๒	-	-	-	กรมจัดสรรฯ (ว่างเดิม)
พนักงานจ้าง														
๓๑	นางสาวนิสรัตน์ สวัสดิชัย	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	-	กรมจัดสรรฯ
๓๒	นางสาวชญานุช วลีพันธ์	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	กรมจัดสรรฯ

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				ช่องเงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	*ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)

(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

ที่๙๗...../๒๕๖๓

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

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ จะครบกำหนดการบังคับใช้ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือจังหวัดจันทบุรี ที่ จบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๑๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ ก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมจะครบกำหนด ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

อาศัยความตามข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน ประกอบด้วย

- | | | |
|--|------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน | เป็น | ประธานคณะกรรมการฯ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน | เป็น | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ภารกิจถ่ายโอน ปัญหาความต้องการของประชาชน ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี พิจารณาถึงการใช้งบประมาณในภาพรวม ให้มีความเหมาะสม บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

ระเบียบวาระการประชุม

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑
วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔

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

๓.๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๒.๑ พิจารณาซื้อส่วนราชการ

๓.๒.๒ พิจารณากำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน

๓.๒.๓ พิจารณากำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

๓.๒.๔ พิจารณากำหนดงาน/เปลี่ยนชื่องานตามโครงสร้างส่วนราชการ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

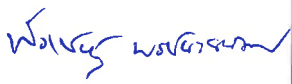
.....

.....

.....

ผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)
 วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน	ประธานกรรมการ		
๒	นายพีรเชษฐ์ พรชนะธนาศ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน	กรรมการ		
๓	นางสาวปัญญพร ธรรมเกษร ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นายมนัส น้อยช่วย ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	นางสาวสายฝน แสงเดือน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	กรรมการ		
๖	นางสาวน้ำทิพย์ สุวรรณทอง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ และเลขานุการ		
๗	นางสาววนิดา ปลื้มภักตร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (การปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)
วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์	นายก อบต.ลำพัน	ประธานกรรมการ
๒. นายพีรเชษฐ์ พรชนะธนาศ	ปลัด อบต.ลำพัน	กรรมการ
๓. นางสาวปัญญพร ธรรมเกษร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายมนัส นัยช่วย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวสายฝน แสงเดือน	นักวิชาการศึกษารักษาราชการแทน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖. นางสาวน้ำทิพย์ สุวรรณทอง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาววนิดา ปลื้มภักตร์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน ในฐานะประธานคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน ที่ ๙๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน	เป็น	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน	เป็น	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็น	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็น	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
มติที่ประชุม	ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเพื่อพิจารณา
ผู้ช่วยเลขานุการ	๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓.๑.๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นกำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้ (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก ข้อ ๒๒๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ (๑) สำนัก/กองคลัง (๒) สำนัก/กองช่าง (๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๕) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๖) กองการเจ้าหน้าที่ (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ส่วนราชการตาม (๑) – (๖) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๗) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักตาม (๓) , (๔) , (๕) และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จัดตั้งกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้นำภารกิจด้านสิ่งแวดล้อมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไปกำหนดไว้ในความรับผิดชอบของกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และให้ปรับเปลี่ยนชื่อกองสาธารณสุข เมื่อได้รับความเห็นชอบให้กำหนดกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๒๒๗/๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) ได้ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานความเหมาะสม และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

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

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

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

ข้อ ๒๒๘/๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

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

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

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

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

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

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

ข้อ ๒๒๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

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

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

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

(๒) กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายฯ

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก

และเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๓๐ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วน ตำบลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจ หน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกัน ระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๓๑ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายในให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสมและความจำเป็นของ ส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็นฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใด ตามที่เห็นสมควร และเป็นที่น่าสนใจถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายหรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้ จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายใน กรอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๒๓๒ การประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๒๙/๑ ข้อ ๒๓๐ และข้อ ๒๓๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป ฯลฯ

๓.๑.๓ แนวทางปฏิบัติตามประกาศก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงานก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓)

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการดังนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ฯลฯ

๒. การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการ ที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้นให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงาน จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ฯลฯ

๔. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก ให้ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และ มีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือการปรับเกลี้ยตำแหน่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ด้วย

ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลัง ประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประเมิน ตัวชี้วัด ค่างานต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวต่อไป

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนด ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณ งาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัด และเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความ เห็นชอบ

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้าง ส่วนราชการและอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่ายกลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตาม บัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อน และไม่ใช่ ส่วนราชการหลัก ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อ ส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่อง ขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชี โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความ เห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่างๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ หากไม่ ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ

๘. หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่นั้น ฯลฯ

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

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในส่วนราชการต่างๆ ที่แตกต่างกันจากที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้สามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด ฯลฯ

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

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ
ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงในหัวข้อที่องค์การบริหารส่วนตำบลรำพัน จะต้องดำเนินการจัดทำ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด

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

๑. แบบขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ
๒. ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรำพัน เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ)
๔. ร่างคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

เอกสารตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. ข้อ ๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ข้อ ๘.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๔. ข้อ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๕. ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการโดย ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดจันทบุรี ส่งเรื่องเสนอขอความเห็นชอบดังกล่าว ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกรรมการ

ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการอธิบายในเอกสารที่จะต้องดำเนินการจัดทำ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในหัวข้อต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรีต่อไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒.๑ พิจารณาซื้อส่วนราชการ

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

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๓. สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

และให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนัก/กองคลัง

๒. สำนัก/กองช่าง

๓. สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๕. สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. กองการเจ้าหน้าที่

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. สำนัก/กองคลัง

๓. สำนัก/กองช่าง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลลำพันเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๕ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

จะเห็นได้ว่า ชื่อส่วนราชการ “สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล” ชื่อไม่สอดคล้อง กับชื่อส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ จึงต้องดำเนินการเปลี่ยนชื่อ ส่วนราชการ ให้สอดคล้องตามประกาศดังกล่าว จากเดิม “สำนักงานปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล” เป็น “สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล”

ที่ประชุม

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

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒.๒ พิจารณากำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน

ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหาร ส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือ ระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔) และ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔)

โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการ ที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้นให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น)

กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงาน จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย

ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ในการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานตามแนวทางดังกล่าว สามารถกำหนดไว้ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้เพียงส่วนราชการเดียวเท่านั้น โดยมีต้องประเมินตัวชี้วัด แต่ต้องคำนึงถึงภาระใช้จ่ายด้านเงินเดือนตามมาตรา ๓๕ เมื่อ อบต.ได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลังประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัด ค่างานต่างๆ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ขอให้คณะกรรมการพิจารณาร่วมกันว่าในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ) รอบนี้จะดำเนินการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานหรือไม่อย่างไร

ที่ประชุม

มีมติไม่กำหนดฝ่าย หรือกลุ่มงาน ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากไม่พร้อมในเรื่องภาระใช้จ่ายด้านเงินเดือนฯ ตามมาตรา ๓๕ แต่ถ้ามีงานเพิ่มให้กำหนดงานเพิ่มในส่วนราชการหลัก ทั้ง ๕ ส่วนราชการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒.๓ พิจารณากำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัด และเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรำพันได้กำหนดหน่วยตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) เพื่อปฏิบัติตามแนวทางตามหนังสือดังกล่าว จึงขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา โดยไม่ต้องจัดทำปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัด (เอกสารหมายเลข ๑-๕)

กรรมการ
(ปลัด อบต.)

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

ผู้ช่วยเลขานุการ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) เป็นประเภทวิชาการ ค่ากลางตำแหน่งประเภทนี้ ๓๕๕,๓๒๐ บาท จึงส่งผลให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนฯ ข้อ ๙ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิมคิดเป็นร้อยละ ๓๖.๑๗ เป็นร้อยละ ๓๗.๗๗ ค่ะ
ที่ประชุม	รับทราบและดำเนินการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรีพิจารณา
ผู้ช่วยเลขานุการ	๓.๒.๔ พิจารณากำหนดงาน/เปลี่ยนชื่องานตามโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๒๘/๑ ข้อ ๒๒๘/๒ และข้อ ๒๒๘/๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๒๙/๑ ข้อ ๒๓๐ และข้อ ๒๓๑ ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ข้อ ๖. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจขององค์การบริหาร ตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่ายกลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด ข้อ ๗. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อน และไม่ใช้ส่วนราชการหลัก ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชี

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่างๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ หากไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้พิจารณากำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ

โครงสร้างกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ณ ปัจจุบัน (ฉบับเดิม) มีดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานการเลือกตั้ง
- งานสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานรัฐพิธี
- งานสนับสนุนและให้บริการประชาชน
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ของทางราชการและสถานที่สาธารณสุข
- งานประสานโครงการฝึกอบรม

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- งานประชาสัมพันธ์องค์กร

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและชุมชน

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์

๒. กองคลัง (๐๔)

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง (๐๕)

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานจัดหา บำรุงรักษาแหล่งน้ำและระบบชลประทาน

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ

๔.๕ งานควบคุมโรค

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานแผนและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็ก และเยาวชน
- งานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ
- งานบริหารทั่วไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

- งานตรวจสอบภายใน

ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ร่วมกันพิจารณา ชื่องานในส่วนราชการที่ท่านรับผิดชอบว่ามีชื่องานให้สอดคล้องกับบัญชีบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว เพื่อจะได้จัดทำเอกสาร เพื่อเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่องาน โดยขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี

กรรมการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขอกำหนดงาน และขอเปลี่ยนชื่องานให้สอดคล้องกับ (หน.สำนักปลัด) ประกาศไว้จำนวน ๑๔ งาน จำนวน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้ง - งานสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนและให้บริการประชาชน - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ของทางราชการและสถานที่สาธารณะสุข - งานประสานโครงการฝึกอบรม	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) ๑.๑ งานราชการทั่วไป ๑.๒ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ งานการเลือกตั้ง ๑.๑๐ งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ๑.๑๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑๒ งานงบประมาณ ๑.๑๓ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ๑.๑๔ งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานประชาสัมพันธ์องค์กร ๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ <u>งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</u> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน ๑.๖ <u>งานสวัสดิการสังคมและชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๗ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์		

กรรมการ กองคลัง ขอเปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับประกาศ ไว้จำนวน ๑๕ งาน ดังนี้
(ผอ.กองคลัง)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนา ๒.๒ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๒.๓ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๔ งานการตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท ๒.๕ งานการจัดทำบัญชี ๒.๖ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๗ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนฯ ๒.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๒.๙ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๑๐ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๑๑ งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี ๒.๑๒ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.๑๓ งานทะเบียนคุม ๒.๑๔ งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๑๕ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	

กรรมการ กองช่าง ขอเปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับประกาศ ไว้จำนวน ๑๐ งาน ดังนี้
(ผอ.กองช่าง)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานจัดหา บำรุงรักษาแหล่งน้ำและระบบชลประทาน ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานสำรวจ ๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๓ งานประมาณราคา ๓.๔ งานจัดทำราคากลาง ๓.๕ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๓.๖ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๓.๗ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๘ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๙ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑๐ งานเกี่ยวกับการประปา ๓.๓	

กรรมการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอเปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับประกาศไว้ จำนวน (ผอ.กองสาธารณสุขฯ) ๖ งาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๔.๕ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ งานบริการสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรค ติดต่อกับและไม่ติดต่อ ๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๕ งานหลักประกันสุขภาพ ๔.๖ งานบริการรักษาความสะอาด	

กรรมการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอเปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับประกาศไว้ จำนวน (ผอ.กองการศึกษาฯ) ๖ งาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็ก และเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ - งานบริหารทั่วไป	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานการศึกษา ๕.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม ๕.๔ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา นอกโรงเรียน ๕.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๖ งานการกีฬาและนันทนาการ	

กรรมการ หน่วยตรวจสอบภายใน ขอเปลี่ยนชื่องาน ให้สอดคล้องกับประกาศ ไว้ จำนวน ๘ งาน ดังนี้ (ปลัด อบต.)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒) ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบระบบบัญชี - งานตรวจสอบงบประมาณ - งานตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๕.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๕.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๕.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. ๕.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๕.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่างๆ ๕.๗ งานประเมินการควบคุมภายในหน่วยรับตรวจ ๕.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	

- ที่ประชุม มีมติเห็นชอบการกำหนดงานและเปลี่ยนชื่องาน ตามตารางโครงสร้างกำหนดส่วนราชการ ข้างต้น เพื่อให้สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้าง ส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว
- ประธานกรรมการ ขอให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำเอกสาร และนำส่ง ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี ได้ทันเวลาที่กำหนด
- ผู้ช่วยเลขานุการ รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- ประธานฯ มีคณะกรรมการท่านใด จะเสนอเรื่องอื่นๆ เพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม - ไม่มี -
- ประธานฯ เมื่อไม่มีใครจะเสนอเรื่องอื่นได้อีก จึงขอปิดการประชุม ณ บัดนี้

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวนิดา ปลื้มภักตร์)

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรำพัน

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

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

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรำพัน เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรำพัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรำพัน
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรำพัน

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลรำพัน โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและส่วนงานที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ เฝ้าระวังการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ รวมทั้ง เฝ้าระวังกำกับและการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งานรับเรื่องและรวบรวมร้องเรียนร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานส่งเสริมการเกษตร โดยมีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายคดี
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและชุมชน
- ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การจ่ายเงิน-รับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุ เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานฐานะการคลัง การเงิน การจัดทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานพัสดุ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ การวางแผนจัดเก็บรายได้ การชำระภาษีอากร การประเมินภาษีต่าง ๆ งานผลประโยชน์และทะเบียนทรัพย์สินหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายและจัดแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพของวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานสาธารณูปโภค การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การประมาณราคา สวนสาธารณะ งานควบคุมดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การดูแลรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับตกแต่งอาคารสถานที่ รับผิดชอบงานจัดหาและบำรุงแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อรองรับความเจริญเติบโตในท้องถิ่นในอนาคต กำหนดรูปการจัดวางผังเมือง ควบคุม ตรวจสอบและดำเนินงานเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนงานภายในจำนวน ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อีกทั้งดูแลเรื่องสิ่งแวดล้อม และการประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลและหน่วยงานอื่น รับผิดชอบเกี่ยวกับการอนุญาตกิจการอันเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และการดูแลสิ่งแวดล้อมให้มีความสะอาด เป็นไปตามพระราชบัญญัติสาธารณสุขฯ การปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดแบ่งส่วนงานภายในจำนวน ๕ งาน ดังนี้

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๕ งานควบคุมโรค

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตของท้องถิ่น และการส่งเสริม สนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวๆ งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานบริหารทั่วไป การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น การปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบงานหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินสำรอง ราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บ รักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึง เงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ ทุกประเภท และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒๗ และข้อ ๒๒๘/๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๕ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม ๑ - ๕ มีฐานะเป็นกอง และ ๖ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง หรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๑๔ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานราชการทั่วไป
- ๑.๒ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ งานบริหารงานบุคคลฯ
- ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๘ งานนิติการ
- ๑.๙ งานการเลือกตั้ง
- ๑.๑๐ งานงานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- ๑.๑๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๑๒ งานงบประมาณ
- ๑.๑๓ งานสนับสนุนประชาสัมพันธ์
- ๑.๑๔ งานธุรการ

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกองคลัง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๑๕ งาน ดังนี้

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

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผน การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุน

เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกองช่าง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๑๐ งาน ดังนี้

๓.๑ งานสำรวจ

๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ

๓.๓ งานประมาณราคา

๓.๔ งานจัดทำราคากลาง

๓.๕ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๓.๖ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง

๓.๗ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

๓.๘ งานตรวจสอบการก่อสร้าง

๓.๙ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๑๐ งานเกี่ยวกับการประปา

๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ

๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

/๔.๕ งาน...

๔.๕ งานหลักประกันสุขภาพ

๔.๖ งานบริการรักษาความสะอาด

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและ นันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานการศึกษา

๕.๓ งานบำรุงศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม

๕.๔ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน

๕.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๖ งานกีฬาและนันทนาการ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและ ทรัพย์สิน
การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.

๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ
ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร
ของส่วนราชการต่างๆ

๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในหน่วยรับตรวจ

๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

ที่๒๘..../๒๕๖๔

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

ตามการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ตามการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ รายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
(ปรับโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี)
องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล อำเภอกาบัง จังหวัดจันทบุรี
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล ที่๒๘...../๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๖	-	-	๐๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม) (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.อบต.)
๒๗	นางสาวดาวนภา ภาระเปลื้อง	บธ.บ. (การตลาด)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๘	-	-	๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม) (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.อบต.)
๒๙	นางสาวสายฝน แสงเดือน	ศศ.บ.บริหารทรัพยากรมนุษย์	๐๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติ การ	๐๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติ การ	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล												
๓๐	-	-	๐๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	คศ.๒	๐๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	กรมส่งเสริมฯ จัดสรรตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
(ปรับโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี)
องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล อำเภอกาบัง จังหวัดจันทบุรี
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล ที่๒๘...../๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ		
กองช่าง													
พนักงานส่วนตำบล													
๑๙	นายมนัส น้อยช่วย	วท.บ. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (การก่อสร้าง)	๐๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๖๕,๗๖๐	
๒๐	-	-	๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ x ๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม) (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.อบต.)	
๒๑	นายเฉลิมเกียรติ วงศ์แก้ว	วท.บ.เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญ งาน	๐๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญ งาน	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐	
พนักงานจ้าง													
๒๒	นายวิรัชศักดิ์ สรณะ	วท.บ. เทคโนโลยี สถาปัตยกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๒๓,๕๖๐ (๑๘,๖๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๓,๕๖๐	
๒๓	นายวิศิษฐ์ ชัยโคตร	ปวส. ช่างไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๓,๕๖๐ (๑๖,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๓,๕๖๐	
๒๔	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นางสาวชลธิชา ภาระเปลื้อง	รบ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
(ปรับโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี)
องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดจันทบุรี
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล ที่๒๘...../๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองคลัง												
	พนักงานส่วนตำบล											
๑๓	นางสาวปัญจพร ธรรมเกษร	รปม.(นโยบายสาธารณะ)	๐๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองคลัง) (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๑๗	นางวรรณวิมล ศรีคงรักษ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญ งาน	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชำนาญ งาน	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๑๕	นายประภากร เข้มจิตต์	คอ.บ.(วิศวกรรมอุตสาหกรรม) ปวช.ช่างกลโลหะ	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ชำนาญ งาน	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ชำนาญ งาน	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๑๖	นางสาวณัฐธยาน์ ภักสวาท	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) ปวส. (การบัญชี)	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญ งาน	๐๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญ งาน	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๗	นางสาวสุทิดา เสนาะสรรพ	บธ.บ. (การเงินและการ ธนาคาร)	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
พนักงานจ้าง												
๑๘	นางสาวภัสสร ศรีทองคำ	ทล.บ. (เทคโนโลยีการเกษตร)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
(ปรับโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี)

องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล อำเภอกาบัง จังหวัดจันทบุรี

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล ที่๒๘...../๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้าง												
๗	นายประพนธ์ สมนะริฐ	ค.บ. (การศึกษามัธยมศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๗,๐๘๐ (๒๓,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๗,๐๘๐
๘	นางสาวหฤทัย แว่นมณี	ร.บ. (การจัดการภาครัฐ และภาคเอกชน) ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	๒๕๓,๘๐๐ (๒๑,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๘๐๐
๙	นายวัชร พันธ์มณี	ปวส. (ช่างยนต์) ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๕,๐๐๐ (๑๓,๗๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๐๐๐
๑๐	นายไพศาล เสมสฤษดิ์	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นางสาวพิรญาณ์ ศรีนรินทร์	บ.ช.บ. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายवलันต์ ขุนจิต	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
(ปรับโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี)
องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล อำเภอกาบัง จังหวัดจันทบุรี
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล ที่๒๘...../๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายพีรเชษฐ์ พรชนธนาศ	รปม.(นโยบายสาธารณะ) น.บ. (นิติศาสตร์)	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๓๖,๓๐๐ X ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	๕๓๑,๑๒๐
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
๒	พนักงานส่วนตำบล											
	นางสาวน้ำทิพย์ สุวรรณทอง	รปม.(การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน) ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๙๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐
	นางสาวเดือนเพ็ญ เตชะกำพุต	รศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
	นางสาววนิดา ปลื้มภักตร์	รปม.(การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน) รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๐๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๕๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๒,๗๒๐
	นางสาวสุพรรณ คณะดี	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๐๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
ลูกจ้างประจำ												
๖	นางปรานอม ศรีคงรักษ์	รป.บ.(บริหารรัฐกิจ)	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
(ปรับโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี)
องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล อำเภอกาบัง จังหวัดจันทบุรี
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล ที่๒๘...../๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้าง												
๓๑	นางนิสาร์ตน์ สวัสดิชัย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	-	๑๑,๘๘๐ (๙๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๑,๘๘๐ กรมส่งเสริมฯ จัดสรรตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน
๓๒	นางสาวขวัญณัฐ วลีพันธ์	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	กรมส่งเสริมฯ จัดสรรตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓๓	-	-	๐๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๓๕๕,๓๒๐
									รวม		๗,๙๖๓,๗๕๐	


 (นางสาวดวงเดือน ศรีครักษ์)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล

แบบสรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ

ซึ่งตั้งไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน อำเภอลำใหม่ จังหวัดจันทบุรี

ประกอบเรื่องการขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

(ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน ที่ จบ ๗๖๘๐๑/ ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (เงินรายได้+เงินอุดหนุนทั่วไป+เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์) (๑๕,๕๐๐,๐๐๐+๑๑,๕๐๐,๐๐๐+๐)

๒๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งจ่าย	
	ตั้งจ่ายไว้ก่อน	ตั้งจ่ายหลัง
	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๕)	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๕)
รายจ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๘,๘๑๔,๐๒๐	๙,๑๖๙,๓๔๐
(๑) เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๕,๓๑๓,๙๐๐	๕,๖๖๙,๒๒๐
(๒) เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๕๑๕,๓๔๐	๕๑๕,๓๔๐
(๓) เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๒,๑๑๐,๕๖๐	๒,๑๑๐,๕๖๐
(๔) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวม (๑)-(๓)) ตามประกาศ ก.ม.เรื่องการกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนฯ ลว. ๒๕ ก.ค. ๕๗ แก้ไขถึง ล.๓ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๑	๘๗๔,๒๒๐	๘๗๔,๒๒๐
๔.๑ เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	-	-
๔.๒ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๗๕,๘๐๐	๗๕,๘๐๐
๔.๓ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-	-
๔.๔ เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลา(แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ฯลฯ)	-	-
๔.๕ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว (แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชฯ)	-	-
๔.๖ เงินค่าเช่าบ้าน	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐
๔.๗ เงินทำขวัญพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	-	-
๔.๘ เงินเกี่ยวกับศพพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-	-
๔.๙ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-	-
๔.๑๐ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู (คชบ.)	-	-
๔.๑๑ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๙๒,๙๒๐	๙๒,๙๒๐
๔.๑๒ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)	๑๕๕,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐
๔.๑๓ เงินบำเหน็จความชอบค่าทดแทนสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบฯ	-	-
๔.๑๔ เงินรางวัลประจำปี (โบนัส)	-	-
๔.๑๕ เงินทุนการศึกษา	-	-
๔.๑๖ เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-	-
๔.๑๗ เงินประจำตำแหน่ง+เงินค่าตอบแทนพิเศษ+เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
๔.๑๘ เงินตอบแทนอื่นหรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบกำหนด	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
(๑๘.๑) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ+พนักงานจ้าง)	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
(๑) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น.....บาท	-	-
(๒) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวลูกจ้างประจำ.....บาท	-	-
(๓) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวพนักงานจ้าง.....บาท	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
(๑๘.๒) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	-	-
(๑๘.๓) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-	-
(๑๘.๓) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	-	-
ฯลฯ	-	-
๔.๑๙ เงินสมทบกองทุนทดแทน	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐
คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓	๓๒.๖๔	๓๓.๙๖

ผู้รับรองข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นางสาวปัญญพร ธรรมเพชร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายพีรเชษฐ์ พรชนธนาคน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงเดือน ศรีคงรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน

