



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานการเลือกตั้ง
- งานกิจการสภา
- งานรัฐพิธี
- งานอาคารสถานที่
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน

- งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ
- งานประสานโครงการฝึกอบรม
- งานอำนวยการและประสานราชการ
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๒. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและแผนงาน
- งานงบประมาณ
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาล
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานดำเนินการทางวินัย
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยเอดส์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานพัฒนาอาชีพ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณะประโยชน์
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานประชาสัมพันธ์
- งานเผยแพร่ข่าวสาร
- งานสื่อประชาสัมพันธ์
- งานสื่อเว็บไซต์และสื่อออนไลน์
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่าย ทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและสำรอง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ

- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานแผนที่ภาษี
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง

กองช่างมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การขออนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานก่อสร้าง บำรุงรักษา และบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานข้อมูลการก่อสร้าง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสำรวจ
- งานออกแบบ
- งานประมาณราคา
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานวิชาการเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานรวบรวมสถิติเกี่ยวกับผังเมือง
- งานสำรวจออกแบบและจัดทำผังเมือง
- งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

- งานอนุญาตขุดลอกและดูแลรักษาร่องน้ำ ทางเดินเรือ และงานติดตั้งบำรุงรักษาเครื่องหมายการเดินเรือรวมถึงการดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิด

- งานบริหารดูแลรักษาสถานีขนส่งทางน้ำ (ท่าเทียบเรือสาธารณะ)
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานอนุญาตควบคุมอาคาร
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
- งานวิชาการเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานกิจการประปา
- งานระบายน้ำ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขอนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผนประสานงาน คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวังติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร
- งานอำนวยการและประสานราชการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานอนุญาตเกี่ยวกับการสาธารณสุข
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานวิชาการเกี่ยวกับงานสาธารณสุข
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานสาธารณสุข
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานป้องกันและควบคุมโรค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสุขาภิบาล
- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมมลพิษ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการเกี่ยวกับการสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านต่างๆ ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร
- งานอำนวยการและประสานราชการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาบุคลากร และสถานศึกษา

- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา
- งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

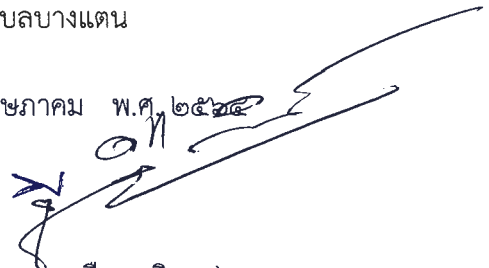
หน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสาร การเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษางานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตน โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานตรวจสอบภายใน
- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ – ๓.๕ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๖ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายบุญเดือน อินคง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตน

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน

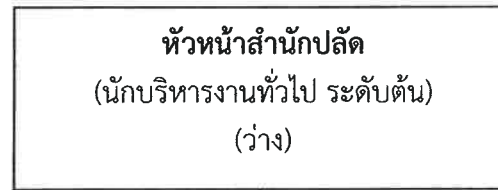
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
(๑) งานตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)	๒. กองคลัง (๐๔)	๓. กองช่าง (๐๕)	๔. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเจ้าหน้าที่ (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔) งานนิติการ (๕) งานสวัสดิการสังคม (๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๗) งานประชาสัมพันธ์	(๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	(๑) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๒) งานสำรวจและออกแบบ (๓) งานผังเมือง (๔) งานควบคุมอาคาร (๕) งานสาธารณสุขปโภค	(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานส่งเสริมสาธารณสุข (๓) งานป้องกันและควบคุมโรค (๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม (๕) งานรักษาความสะอาด	(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๔) งานส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน (๐๑)



งานบริหารงานทั่วไป	งานการเจ้าหน้าที่	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานนิติการ	งานสวัสดิการสังคม	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานประชาสัมพันธ์
- นักจัดการงานทั่วไป(ปก.) (๑) นางสาวเกตุณภา ทุมสวัสดิ์ - เจ้าพนักงานธุรการ(ปง.) (๑) นางสาวเบญจวรรณ สมนาม พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (๒) นายวิทยา จันเพ็ชร นายสุประกิจ พุ่มพวง ภารโรง (ทั่วไป) (๑) นางสาวศิริมา จันทา	- นักทรัพยากรบุคคล(ปก.) (๑) นางสาวพรพรรณ เฉลยภพ	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑) นางอรุพรรณ ฉ่ำเฉลิม - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑) นางนงนุช นวลสุวรรณ	- นิติกร (ปก.) (๑) นายศุภชัย กระแสสินธุโกมล	- นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑) นางสาวจารุณี พรหมปัญญา - นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ) (๑) นางนุกูล เรืองเกิด	- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.) (๑) จำเริญกิตติศักดิ์ บุญกลิ่น พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑) นายอภิรักษ์ จินดารัตน์ พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป) (๑) นายวิทยา บุญล้ำ	- นักประชาสัมพันธ์ (ปก.) (๑) นางสาวกลดา เตียเอียด

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๒	๕	-	-	๑	๑	๔	๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)
นายประทีป สร้อยสน

งานการเงินและบัญชี	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)(ว่าง)	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ.) (๑) นางสาวอาภาภรณ์ โคมเดือน	- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)(ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) นางสาวอุไรวรรณ แสงอินทร์	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) นางสาวนุชจรี ลิ้มเจริญ

ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๒	-

โครงสร้างกรอบอัตรา กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
นายมานพ เรืองเกิด

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	งานสำรวจและออกแบบ	งานผังเมือง	งานควบคุมอาคาร	งานสาธารณูปโภค
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)(๑)(ว่าง)	- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ(๑) นางสาวกัญวรา บุญสวน	- นายช่างสำรวจ(ปง./ชง.)(๑) (ว่าง)	- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)(๑)(ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)(ว่าง)	- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(๑) นายฉกาจ โฉมเฉลา - คนงาน (ทั่วไป)(๒) นายดิเรก นวลสุวรรณ นายสรายุธ อยู่คง

ระดับ	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๓	๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)
นางสาวนฤกร กาญจนวัฒน์

งานบริหารงานทั่วไป	งานส่งเสริมสาธารณสุข	งานป้องกันและควบคุมโรค	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	งานรักษาความสะอาด
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)	- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น นางสาวนฤกร กาญจนวัฒน์	- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.) (๑) นางสาวปรัชญาพร รุจาคม	- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป) (๑) นายสุทัศน์ ทองพูล - พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป) (๒) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๓

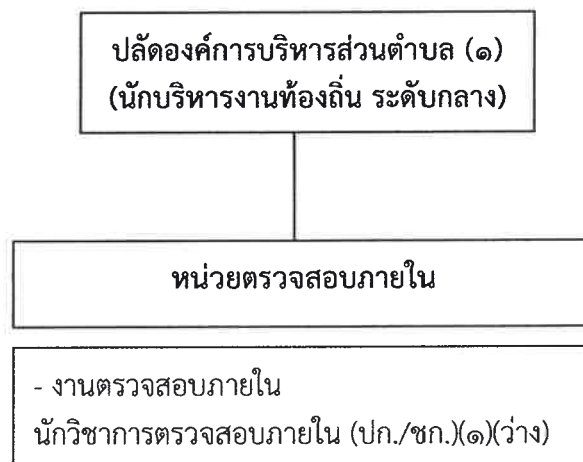
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
(ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)(๑)(ว่าง) - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)(๑)(ว่าง)	- นักวิชาการศึกษา ชก.(๑) นางสาวเฉลิมพร บุญขึ้น - ครู (๒) นางสาวหทัยา แสงคำ นางเจียมใจ มะลิ - ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๒) นางสาวเนียง กล้าหาญ นางแก้วตา บุญคง - ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (๓) นางสาวจันทนา แก้วเนตร นางสาววิไล โฉมเฉิด นางสาวอรภิญญา กลัดสุข	- นักวิชาการศึกษา ชก.(๑) นางสาวเฉลิมพร บุญขึ้น	- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญ การ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ครู			ครู ผดต	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
								วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	-				
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๒	-	-	๓	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางแตน (๑๒)



ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-