



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

(การปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายทอง บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและ
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และ
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม
๒๕๖๔ ข้อ ๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง ดังนั้นเพื่อให้การกำหนด
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม
สร้างตนเองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคม
สร้างตนเอง ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน
เลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การ
บริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี
ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งาน
ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร
งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแล
และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ
ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การ
บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน
บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น
๕ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งาน เครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

๕. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์ วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษา ผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุม พันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช การจัดหา แหล่งน้ำและพัฒนาาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุ ภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาด สัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อสัตว์เพื่อการผสม เทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งาน ส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ ป่าสวงน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุม คุณภาพอาหารสัตว์กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งาน ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

๕.๓ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๖.๑ งานตรวจสอบภายในด้านการเงินการบัญชี
- ๖.๒ งานตรวจสอบงบประมาณ
- ๖.๓ งานตรวจสอบด้านพัสดุ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายทอง บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ที่ ๙๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นคณะกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นคณะกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นคณะกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | เป็นคณะกรรมการ |
| (๘) นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการคณะกรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีปัญหาอุปสรรคใดรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายทนง บุญประกอบ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขึ้นเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๑
๔. ส่วนราชการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในรองที่กำหนด	๕
๕. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๗
๕. การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๑๔
๖. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๗. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๘. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ได้มีหนังสือที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว๕๕๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวและรายงานความเห็นขอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ฯลฯ

ข้อ ๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลใดจะอยู่ประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
 - (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๕ 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 กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักของส่วนราชการตาม (๓),(๔),(๕) และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณียังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

ฯลฯ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ดังนี้

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

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองยังไม่มีกำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองการเจ้าหน้าที่เป็นส่วนราชการหลัก เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองยังไม่มีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักของส่วนราชการ

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับ

ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองได้ร่วมกันพิจารณากำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองการเจ้าหน้าที่เป็นงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ ไว้ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ฯลฯ

ข้อ ๕ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บ

รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา 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 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช การจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อสัตว์เพื่อการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่า สงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งาน

ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดเพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช การจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**(การปรับปรุงโครงสร้าง
องค์การบริหารส่วนตำบล)**

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๗

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาล - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติตำบล <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาล - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติตำบล 	<p>เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาด - งานบริการสาธารณสุข 	<p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร <p>ท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานควบคุมโรค - งานบริการสาธารณสุข 	<p>ขอกำหนดเพิ่มให้ ถูกต้องตามบัญชี แนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนด กอง สำนักหรือส่วน ราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแล้ว</p> <p>เปลี่ยนชื่องานเดิม ให้ถูกต้องตามบัญชี แนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนด กอง สำนักหรือส่วน ราชการที่เรียกชื่อ อื่นของ อบต. พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้แล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุแล้ว</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดรูปจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>โครงสร้างเดิมมีงานก่อสร้างแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานออกแบบและควบคุมอาคารแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานประสานสาธารณูปโภคแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานผังเมืองแล้ว</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา 	<p>โครงสร้างเดิมมีงานบริหารงานการศึกษาแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานกิจการโรงเรียนแล้ว</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๕. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร <p>๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ <p>๕.๓ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนุรักษ์ป่าชุมชน - งานอนุรักษ์พันธุ์ปลาในแหล่งน้ำ 	<p>๕. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร <p>๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคกักสัตว์ <p>๕.๓ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนุรักษ์ป่าชุมชน - งานอนุรักษ์พันธุ์ปลาในแหล่งน้ำ 	<p>โครงสร้างเดิมมีงานส่งเสริมการเกษตรแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานส่งเสริมปศุสัตว์แล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้แล้ว</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายในด้านการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านบัญชีการเงินยอดเงิน - งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน</p> <p>๖.๒ งานตรวจสอบงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ รายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ การก่องนี้ ผูกพันงบประมาณรายจ่ายรวมถึงเงินยืมและ การจ่ายเงินทรงราชการ - งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประการ</p> <p>๖.๓ งานตรวจสอบด้านพัสดุ - งานตรวจสอบการทำสัญญาการจัดซื้อจัด จ้าง - งานตรวจสอบการพัสดุในคลังพัสดุนงาน ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายในด้านการเงินการ บัญชี - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้าน บัญชีการเงินยอดเงิน - งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน</p> <p>๖.๒ งานตรวจสอบงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ รายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ การก่อง นี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายรวมถึงเงินยืม และการจ่ายเงินทรงราชการ - งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประการ</p> <p>๖.๓ งานตรวจสอบด้านพัสดุ - งานตรวจสอบการทำสัญญาการจัดซื้อ จัดจ้าง - งานตรวจสอบการพัสดุในคลังพัสดุนงาน ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ</p>	<p>โครงสร้างเดิมมีงาน ตรวจสอบภายใน ด้านการเงินการ บัญชีแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงาน ตรวจสอบ งบประมาณแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงาน ตรวจสอบด้านพัสดุ แล้ว</p>

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ประเด็นวิเคราะห์- ความเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายขององค์กรกับตำแหน่งที่จะกำหนด

- ลำดับชั้นการบังคับบัญชา
- ลักษณะการปฏิบัติงาน
- กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการทำงาน
- ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่งและสายงานที่ควรกำหนด

ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์

- นโยบายรัฐบาล
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายขององค์กร
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- งบประมาณ

องค์ประกอบในการประเมินค่างาน

- หน้าที่และความรับผิดชอบ
- ความยุ่งยากของงาน
- การกำกับตรวจสอบ
- การตัดสินใจ

ตารางการวิเคราะห์ค่างาน คำบรรยายลักษณะงานและการกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ประกอบการ
สรรหา แต่งตั้งและเลื่อนระดับ

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๑. งานนักบริหารงาน อบต.(นักบริหารงาน อบต.)ปลัดและรอง ปลัด อบต.	- ในฐานะปลัดและรอง ปลัด อบต. มีหน้าที่ พิจารณาทำความเข้าใจสรุปรายงานเสนอแนะ และ ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบคำสั่งเกี่ยวกับ การบริหารงานองค์การ บริหารส่วนตำบล กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่และงบประมาณ วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และ แก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ภายในองค์กร ฯลฯ	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กร และระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	-การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการ เป็นผู้นำ -ความสามารถในการ พัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์	- การกำกับติดตาม อย่างสม่ำเสมอ - การแก้ไขปัญหา อย่างมืออาชีพ - สร้างสรรค์เพื่อ ประโยชน์ของท้องถิ่น
๒.งานบริหารงาน ทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) หัวหน้าสำนักปลัด	- พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความชำนาญ เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ควบคุมตรวจสอบการจัด งานต่างๆ เช่น อุดการ งาน บุคคล งานนิติกร งาน นโยบายและแผน งาน รักษาความสงบเรียบร้อย เป็น ต้นให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตาม ประเมินผล ผู้ใต้บังคับบัญชาและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง ฯลฯ	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กร และระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการ เป็นผู้นำ -ความสามารถในการ พัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์	- การแก้ไขปัญหาและ ดำเนินการเชิงรุก - การวางแผนและการ จัดการ - การสร้างให้เกิดการ มีส่วนร่วมทุกภาคส่วน - ความเข้าใจพื้นที่ และการเมืองท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อ ประโยชน์ของท้องถิ่น

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๓.งานทั่วไป (นักจัดการงานทั่วไป)	-ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารงานราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก -การคิดวิเคราะห์ -การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ -ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
๔.งานบุคลากร (นักทรัพยากรบุคคล)	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานบุคลากร เช่น การขอ กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน จัดระบบงาน การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การทะเบียนประวัติ เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก -การคิดวิเคราะห์ -การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ -ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
๕.งานนโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - ทำงานเป็นเลิศ	-	-การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก -การคิดวิเคราะห์ -การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ -ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน ๑๒๓.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๖. งานพัฒนาชุมชน (นักพัฒนาชุมชน, ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความ ชำนาญเกี่ยวกับงานพัฒนา ชุมชน เช่น การสำรวจข้อมูล เบื้องต้นเขตชุมชนเพื่อจัดทำ แผนงาน ดำเนินการและ สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่ม ของประชาชนประเภทต่างๆ เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยง กลุ่มในการพัฒนาชุมชนและ ส่งเสริมประชาชนให้มีความ สนใจ ความเข้าใจและ ความคิดริเริ่มในการพัฒนา ชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วม ทำงานพัฒนากับประชาชน ในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด อำนวยความสะดวกและ ประสานงานกับหน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การคิดวิเคราะห์ -การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ -การให้ความรู้และ การสร้างสัมพันธ์ -ความละเอียด รอบคอบและความ ถูกต้องของงาน -ศิลปะการโน้มน้าว จิตใจ
๗. งานนิติการ (นิติกร)	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความ ชำนาญในวิชาการทาง กฎหมาย เช่น วินิจฉัยปัญหา กฎหมาย ร่าง และพิจารณา ตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และ พยานหลักฐาน เพื่อ ดำเนินการทางคดี การ สอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานและการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การยึดมั่นใน หลักเกณฑ์ -การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ -ความละเอียด รอบคอบและความ ถูกต้องของงาน

การวิเคราะห์ตำแหน่ง (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๘. งานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ)	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความ ชำนาญเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ เช่น ร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน ย่อเรื่อง ประมวลรายงานที่ต้องใช้ ความรู้ทางวิชาการ รวบรวม ตรวจสอบ แก้ไข การ เปลี่ยนแปลงรายการและ เก็บรักษาเอกสารสิทธิใน ทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ ของทางราชการ ติดต่อ ประสานงาน แก้ปัญหา ข้อขัดข้องในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การยึดมั่นใน หลักเกณฑ์ -การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ -ความละเอียด รอบคอบและความ ถูกต้องของงาน
๙. งานบริหารงานการ คลัง (นักบริหารงาน การคลัง) ผู้อำนวยการกองคลัง	- พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความ ชำนาญเกี่ยวกับงาน บริหารงานคลัง ควบคุม ตรวจสอบการจัดการงาน ต่างๆ เช่น งานการคลัง งานการเงิน และบัญชี งาน จัดเก็บรายได้งานพัสดุ เป็น ต้น ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตามประเมินผล ผู้ได้บังคับบัญชาและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กร และระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การเป็นผู้นำใน การเปลี่ยนแปลง - ความสามารถ ในการเป็นผู้นำ - ความสามารถ ในการพัฒนาคน - การคิดเชิงกล ยุทธ์	- การแก้ไขปัญหา และดำเนินการเชิง รุก - การวางแผนและ การจัดการ - การสร้างให้เกิด การมีส่วนร่วมทุก ภาคส่วน - ความเข้มแข็งพื้นที่ และการเมือง ท้องถิ่น -สร้างสรรคเพื่อ ประโยชน์ของ ท้องถิ่น

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อนาคต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๑๐.งานการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี)	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ควบคุมการจัดทำและดำเนินการต่างๆในด้านงบประมาณ ตลอดจนจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานต่าง ทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบรายการเงินต่างๆ ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-คิดวิเคราะห์ -การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ -ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ -ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน -ศิลปะการโน้มน้าวใจ
๑๑. งานคลัง (นักวิชาการคลัง)	-ปฏิบัติงานทางวิชาการคลังซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางด้านการเงิน การคลัง เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลืออมปี ฯลฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การคิดวิเคราะห์ -การบริหารความเสี่ยง -การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ -การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ -ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๑๒. งานจัดเก็บรายได้ (นักวิชาการการจัดเก็บ รายได้ฯ)	-ปฏิบัติตามที่ต้องใช้ความ ชำนาญเกี่ยวกับงานจัดเก็บ รายได้ เช่น งานควบคุม การรับ การเก็บรักษา และ นำส่งเงิน งานตรวจรายงาน ต่างๆ งานอุทธรณ์ งาน บัญชีภาษีคงค้าง งาน รายงานภาษีอากรที่จัดเก็บ รายได้ งานพิจารณาคำร้อง คำขอ หรือเรื่องราวอื่นๆ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่อง ต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ ได้รับแต่งตั้งและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-คิดวิเคราะห์ -การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ -ความเข้าใจผู้อื่นและ ตอบสนองอย่าง สร้างสรรค์ -ความละเอียด รอบคอบและความ ถูกต้องของงาน -ศิลปะการโน้มน้าวจูง ใจ
๑๓. งานพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ, ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ)	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความ ชำนาญเกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำ ทะเบียนเบิกจ่าย ทำ รายงานตรวจสอบและเก็บ รักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อและว่าจ้าง ซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ติดต่อ ประสานงานกับบุคคลและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้า ร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง ฯลฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม -ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การคิดวิเคราะห์ -การบริหารความ เสี่ยง -การยึดมั่นใน หลักเกณฑ์ -การสั่งสมความรู้และ ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ -ความละเอียด รอบคอบและความ ถูกต้องของงาน

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๑๔. งานพัสดุ (เจ้าพนักงานพัสดุ)	-ปฏิบัติงานพัสดุเช่นในการ จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การ เก็บรักษา นำส่ง การ ซ่อมแซมและบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ทำ ทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ร่างและตรวจสัญญา ซื้อ สัญญาจ้าง รายงานสรุป ความเห็นเกี่ยวกับงาน เสนอความเห็นชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับงานพัสดุให้จัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆกฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและ จริยธรรม -ความเข้าใจใน องค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การคิดวิเคราะห์ -การบริหารความ เสี่ยง -การยึดมั่นใน หลักเกณฑ์ -การสั่งสมความรู้ และความ เชี่ยวชาญในสาย อาชีพ -ความละเอียด รอบคอบและ ความถูกต้องของ งาน
๑๕. งานบริหารงาน ช่าง (นักบริหารงานช่าง) ผู้อำนวยการกองช่าง	- ควบคุมและปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการควบคุมการ ออกแบบ และก่อสร้างด้าน โยธา วางโครงการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการ ออกแบบงานด้านวิศวกรรม ต่างๆ ตลอดจนควบคุมการ ก่อสร้าง และ ซ่อมแซม บำรุงรักษา เป็นที่ปรึกษาใน งานออกแบบและก่อสร้าง ของ อบต. ตรวจสอบ ก่อสร้างให้ค่าปรึกษาแนะนำ ติดตามประเมินผล ผู้ได้บังคับบัญชา และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความ ถูกต้องและ จริยธรรม - ความเข้าใจใน องค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการ เป็นผู้นำ - ความสามารถในการ พัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์	- การแก้ไขปัญหา และดำเนินการเชิง รุก - การวางแผนและ การจัดการ - การสร้างให้เกิด การมีส่วนร่วมทุก ภาคส่วน - ความเข้มแข็งพื้นที่ และการเมือง ท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อ ประโยชน์ของ ท้องถิ่น

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๑๖. งานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการ)	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความ ชำนาญเกี่ยวกับงานธุรการและ งานสารบรรณ เช่น ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ประมวลรายงาน ที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ รวบรวม ตรวจสอบ แก้ไข การ เปลี่ยนแปลงรายการและเก็บ รักษาเอกสารสิทธิในทรัพย์สิน และเอกสารสำคัญของทาง ราชการ ติดต่อประสานงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับ แต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง ฯลฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและ จริยธรรม -ความเข้าใจใน องค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การยึดมั่นใน หลักเกณฑ์ -การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ -ความละเอียด รอบคอบ และ ความถูกต้องของ งาน
๑๗. งานช่างโยธา (นายช่างโยธา)	-ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความ ชำนาญเกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น การออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษา ด้านช่างโยธา การวางโครงการ ก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือ ตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่าง โยธา ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธาตรวจทาน แบบ คำนวณออกแบบเกี่ยวกับ งานช่างโยธา ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และ อุปกรณ์ในการสำรวจตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและ จริยธรรม -ความเข้าใจใน องค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การมุ่งความ ปลอดภัยและการ ระมัดภัย -การยึดมั่นใน หลักเกณฑ์ -การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ -ความละเอียด รอบคอบ ของ ความถูกต้องของ งาน

การวิเคราะห์ตำแหน่งงาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๑๘. งานบริหาร การศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา) ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	-พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์การ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร จัดการศึกษาการพัฒนางาน วิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานงานบุคคล การ บริหารเงินและงบประมาณ การ ประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรม เด็กและเยาวชน การส่งเสริม ทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครอง บังคับบัญชาในฐานะหัวหน้า ส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้า ส่วนราชการทางการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน ตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้า ฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจรรยาบรรณ - ความเข้าใจใน องค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการ เป็นผู้นำ - ความสามารถในการ พัฒนานคน - การคิดเชิงกลยุทธ์	- การแก้ไขปัญหา และดำเนินการเชิง รุก - การวางแผนและ การจัดการ - การสร้างให้เกิด การมีส่วนร่วมทุก ภาคส่วน - ความเข้มแข็งพื้นที่ และการเมือง ท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อ ประโยชน์ของ ท้องถิ่น
๑๙. งานการศึกษา (นักวิชาการศึกษา)	-ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารจัดการการศึกษากการ พัฒนางานวิชาการและ ระบบสารสนเทศ การ ประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การ บริหารกิจกรรมเด็กและ เยาวชน การส่งเสริมทำนุ บำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็น ผู้ปกครองบังคับบัญชาใน ฐานะหัวหน้าส่วนราชการฯ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจรรยาบรรณ -ความเข้าใจใน องค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-การคิดวิเคราะห์ -การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ -การให้ความรู้และ การสร้างสัมพันธ -ความละเอียด รอบคอบและ ความถูกต้องของ งาน -ศิลปะการโน้มน นำวจุใจ

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
<p>๒๐. งานบริหารงาน การเกษตร (นักบริหารงาน การเกษตร) ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>-ปฏิบัติงานทางการเกษตร และทางสัตวแพทย์ ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัย ทางการเกษตร เช่น การ เพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคิดพันธุ์ ต้านทานโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และการ จัดและรักษามาตรฐานพันธุ์ พืช การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุดิบพืช และปุ๋ยเคมี การ ให้คำปรึกษาแนะนำและ สาธิตงานการเกษตร การ ฉีดวัคซีน การตรวจและ รักษาพยาบาล การกักสัตว์ ภายใต้คำแนะนำปรึกษาใน ด้านการเลี้ยงและรักษาสัตว์ การเพาะเลี้ยงเชื้อ ตลอดจน ช่วยดูแลอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้และการปฏิบัติการ ในห้องทดลอง เป็นต้น</p>	<p>-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม -ความเข้าใจใน องค์กรและ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม</p>	<p>-การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง -ความสามารถใน การเป็นผู้นำ -ความสามารถใน การพัฒนาคณะ -การคิดเชิงกลยุทธ์</p>	<p>-การแก้ไขปัญหา และดำเนินการเชิง รุก -การวางแผนและ การจัดการ -การสร้างให้เกิด การมีส่วนร่วมทุก ภาคส่วน -ความเข้าใจพื้นที่ และการเมือง ท้องถิ่น -สร้างสรรค์เพื่อ ประโยชน์ของ ท้องถิ่น</p>

การวิเคราะห์ตำแหน่งงาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
<p>๒๑. งานบริหาร การศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา) ผู้อำนวยการกอง การศึกษา</p>	<p>-พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์การ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร จัดการศึกษากำหนดงาน วิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การ บริหารเงินและงบประมาณ การ ประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรม เด็กและเยาวชน การส่งเสริม ทำ นุ บำ รุ ง ศ า ส น า ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็น ผู้ปกครองบังคับบัญชาใน ฐานะหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วน ราชการทางการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการ กองการศึกษา</p>	<p>- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม - ความเข้าใจใน อง ค์ ก ร แ ล ซ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม</p>	<p>- การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการ เป็นผู้นำ - ความสามารถในการ พัฒนาดคน - การคิดเชิงกลยุทธ์</p>	<p>- การแก้ไขปัญหา และดำเนินการเชิง รุก - การวางแผนและ การจัดการ - การสร้างให้เกิด การมีส่วนร่วมทุก ภาคส่วน - ความเข้มแข็งพื้นที่ และ การ เมือง ท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อ ประโยชน์ของ ท้องถิ่น</p>
<p>๒๒. งานการศึกษา (นักวิชาการศึกษา)</p>	<p>-ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารจัดการการศึกษากำ หนดงานวิชาการและ ระบบสารสนเทศ การ ประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การ บริหารกิจกรรมเด็กและ เยาวชน การส่งเสริมทำ นุ บำ รุ ง ศ า ส น า ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็น ผู้ปกครองบังคับบัญชาใน ฐานะหัวหน้าส่วนราชการฯ</p>	<p>-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม -ความเข้าใจใน อง ค์ ก ร แ ล ซ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม</p>		<p>-การคิดวิเคราะห์ -การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ -การให้ความรู้และ การสร้างสัมพันธ์ -ความละเอียด รอบคอบและ ความถูกต้องของ งาน -ศิลปะการโน้มน ้าวใจ</p>

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๒๓. ครู	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการจัดการเรียนการสอนเรียนการสอน การสร้างหรือการพัฒนาหลักสูตร การจัดชั้นเรียนการ สร้าง และ การ พัฒนา สื่อ นวัตกรรม การวัดและการ ประเมินผลการเรียนรู้ การวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การ บริหารจัดการชั้นเรียน การ พัฒนาตนเองและวิชาชีพ	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การทำงานที่ดี -การพัฒนาตนเอง -การทำงานเป็นทีม -จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ ครู		-การบริหาร หลักสูตรและการ เรียนรู้ -การพัฒนาผู้เรียน -การบริหาร จัดการชั้นเรียน -การวิเคราะห์ สังเคราะห์และ การวิจัยเพื่อ พัฒนาผู้เรียน -ภาวะผู้นำครู -การสร้าง ความสัมพันธ์และ ความร่วมมือกับ ชุมชนเพื่อการ เรียนรู้
๒๔. งานบริหารงาน การเกษตร (นักบริหารงาน การเกษตร) ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมการเกษตร	-ปฏิบัติงานทางการเกษตรและ ทางสัตวแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์ วิจัยทางการเกษตร เช่น การ เพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคิดพันธุ์ ด้านทานโรคและศัตรูพืช การ วิเคราะห์ดิน และการจัดและ รักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อ ควบคุมพันธุ์พืช วัตถุประสงค์ และ ปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำ และสาธิตงานการเกษตร การ ฉีด วัคซีน การตรวจและ รักษาพยาบาล การกักสัตว์ ภาย ให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการ เลี้ยงและรักษาสัตว์ การ เพาะเลี้ยงเชื้อ ตลอดจนช่วย ดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และ การ ปฏิบัติ การ ใน ห้องทดลอง เป็นต้น	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม -ความ เข้าใจ ใน อ ง ค์ ก ร และ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-การเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลง -ความสามารถใน การเป็นผู้นำ -ความสามารถใน การพัฒนาคน -การคิดเชิงกลยุทธ์	-การแก้ไขปัญหา และดำเนินการเชิง รุก -การวางแผนและ การจัดการ -การสร้างให้เกิด การมีส่วนร่วมทุก ภาคส่วน -ความเข้าใจพื้นที่ และ การ เมือ ง ท้องถิ่น -สร้างสรรค์เพื่อ ประโยชน์ของ ท้องถิ่น

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๒๕. งานการเกษตร (นักวิชาการเกษตร)	-ปฏิบัติงานทางวิชาการเกษตร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทาง การเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ต้านทางโรคและ ศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และ การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์ พืช การศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อ ควบคุมพันธุ์พืช วัตถุประสงค์ ปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำ และสาธิตงานวิชาการเกษตร เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมาย	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้อง และ จริยธรรม -ความเข้าใจใน องค์กร และ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม		-การคิดวิเคราะห์ -การวางแผนและ การจัดการ -การสั่งสมความรู้ และ ความ เชี่ยวชาญในสาย อาชีพ -ความละเอียด รอบคอบ และ ความถูกต้องของ งาน -จิตสำนึก และ รับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อม
๒๖. งานตรวจสอบ ภายใน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานต่างๆ ภายในอบต. ที่ สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบ หลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำ สัญญา การจัดซื้อพัสดุ การ เบิกจ่าย การลงบัญชี การ จัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บ รักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องข้อชื่อและระดับของ ตำแหน่ง	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้อง และ จริยธรรม -ความเข้าใจใน องค์กร และ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม		-คิดวิเคราะห์ -การสั่งสมความรู้ และ ความ เชี่ยวชาญในสาย อาชีพ -ความเข้าใจผู้อื่น และตอบสนอง อย่างสร้างสรรค์ -ความละเอียด รอบคอบ และ ความถูกต้องของ งาน -ศิลปะการโน้มน้าว จริงจัง

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๒๗. พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก)	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริม การเรียนรู้ การส่งเสริมการ เรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงาน ทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก เด็ก อนุบาล เด็กปฐมวัย โดยต้อง ผ่านการเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่ง ให้มีความพร้อม ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา ตาม หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การทำงานที่ดี -การพัฒนาตนเอง -การทำงานเป็นทีม -จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ ครู		การบริหาร หลักสูตรและการ เรียนรู้ -การพัฒนาผู้เรียน -การบริหาร จัดการชั้นเรียน -การวิเคราะห์ สังเคราะห์และ การวิจัยเพื่อ พัฒนาผู้เรียน -ภาวะผู้นำครู -การสร้าง ความสัมพันธ์และ ความร่วมมือกับ ชุมชนเพื่อการ เรียนรู้
๒๘. พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างที่มีลักษณะงาน เป็นการส่งเสริม หรือสนับสนุน การทำงานของพนักงานส่วน ตำบลหรืองานที่ต้องทักษะ เฉพาะบุคคล	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การบริการที่ดี -การสั่งสมความ ชำนาญในงานอาชีพ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม -การทำงานเป็นทีม	-	-
๒๙. พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์)	-การปฏิบัติงานสนับสนุน บุคลากรทุกกลุ่มงาน ปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับขับรถยนต์ ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ แก้ไข ข้อขัดข้องเล็กน้อยของ รถยนต์พร้อมใช้งานตลอดเวลา บำรุงดูแลรักษาความสะอาด รถยนต์ของหน่วยงานก่อนนำ ออกปฏิบัติงาน ดูแลความ ปลอดภัยของรถยนต์ในขณะ ปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การบริการที่ดี -การสั่งสมความ ชำนาญในงานอาชีพ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม -การทำงานเป็นทีม	-	- ด้านความรู้ - ด้านทักษะ - ด้านคุณลักษณะ ส่วนบุคคล

การวิเคราะห์ค่างาน (งานที่ต้องปฏิบัติ ใน อบต.)	คำบรรยายลักษณะงาน	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร	สมรรถนะ ประจำสายงาน
๓๐. พนักงานจ้าง ทั่วไป (คนงาน)	-ปฏิบัติงานสนับสนุนบุคลากร ทุกฝ่าย ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย	-การมุ่งผลสัมฤทธิ์ -การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจรรยาบรรณ -ความเข้าใจใน องค์กร และ ระบบงาน -การบริการเป็นเลิศ -การทำงานเป็นทีม	-	-ความละเอียด รอบคอบ และความถูกต้อง ของงาน -การยึดมั่นใน หลักเกณฑ์ -ความเข้าใจในพื้นที่ และการเมือง ท้องถิ่น -ความเข้าใจผู้อื่น และตอบสนอง อย่างสร้างสรรค์

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เป็นผู้บริหารสูงสุด แบ่งส่วนราชการเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย คือ

- | | |
|--|---------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) | ๑ อัตรา |

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- | | |
|---|---------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญงาน
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล(ปก.ชก.)
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๕. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๖. นิติกรชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๗. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ อัตรา |
| ๙. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ อัตรา |
| ๑๐. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | ๑ อัตรา |
| ๑๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม | ๑ อัตรา |
| ๑๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน | ๒ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|--|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑) | ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑) | ๑ อัตรา |

๔. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑)
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑)
๖. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑)
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ๑ อัตรา

กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)
๒. นายช่างโยธาอาวุโส ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)
๓. นายช่างโยธาชำนาญงาน ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒)
๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒)
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)
๒. นักวิชาการศึกษา (ปก.ชก.) ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)
๓. ครูศศ.๑ ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๘-๕๖๒)
๔. ครูศศ.๒ ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๘-๕๖๓)
๕. ครูศศ.๒ ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๘-๕๖๔)
๖. ครูศศ.๒ ๑ อัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๘-๕๖๕)

๗. ครูศศ.๒ ๑ ยัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๘-๕๖๖)
๘. ครูศศ.๑ ๑ ยัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๘-๕๖๗)
๙. ครูศศ.๑ ๑ ยัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๘-๕๖๘)
๑๐. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๔ ยัตรา

กองส่งเสริมการเกษตร

๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) ๑ ยัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑)
๒. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) ๑ ยัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑)
๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ ยัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ๑ ยัตรา
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ไม่อยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องเข้า ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖		
	กองช่าง (๐๕)																				
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๓๕,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๓๖,๓๓๐)	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๒๔๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๐,๒๖๐)	
๒๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๓๓๑,๖๔๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๕,๗๒๐)	
๒๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๒๘๐,๔๔๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๓,๓๗๐)	
	พนักงานช่าง																				
๒๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๙,๔๐๐)	
๒๖	คนงาน		๑																		ยุบเลิก
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕)																				
๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๓๓๖,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๘,๐๓๐)
๒๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่าง
๒๙	ครู		๒			๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสะแกงาม																				
	ครู		๑			๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																				
๓๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑๕,๖๐๐)		๑	๑๘๗,๒๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบท้องถิ่นจ่าย
๓๑	ครู		๒			๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทิวาสระเกษ																				
๓๒	ครู		๑			๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๓	ครู		๑			๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	๗	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																				
๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑๕,๐๐๐)		๑			๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์งามหนองหญ้าขาว																				
	พนักงานจ้าง																				
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑๕,๐๐๐)		๑			๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	จ่ายจากเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะคงได้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๓๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนิคมสร้างตนเองพินาย ๓																				
	พนักงานจ้าง																				
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑๕,๐๐๐)		๓	-			๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	(ว่างจากเกษียณอายุ)
๓๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
	พนักงานจ้าง																				
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
	หน่วยตรวจรถสอบภายใน (๑๒)																				
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๓๕๖,๑๖๐			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๗,๖๘๐)
	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๕)																				
๔๐	ผู้อำนวยการกองเกษตร (นักบริหารเกษตร)	ต้น	๑	๓๕๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๓๑,๕๐๐
๔๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๓๑,๕๐๐
๔๒	พนักงานจ้าง																				
๔๒	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
(๔)	รวม		๔๖	๘,๘๒๒,๒๐๐	๓๗๘,๐๐๐		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๙,๒๐๐,๐๐๐
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%		-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น		-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี		-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๕๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน = ๕๙,๕๕๐,๐๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๖๐,๑๘๘,๙๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
 : ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

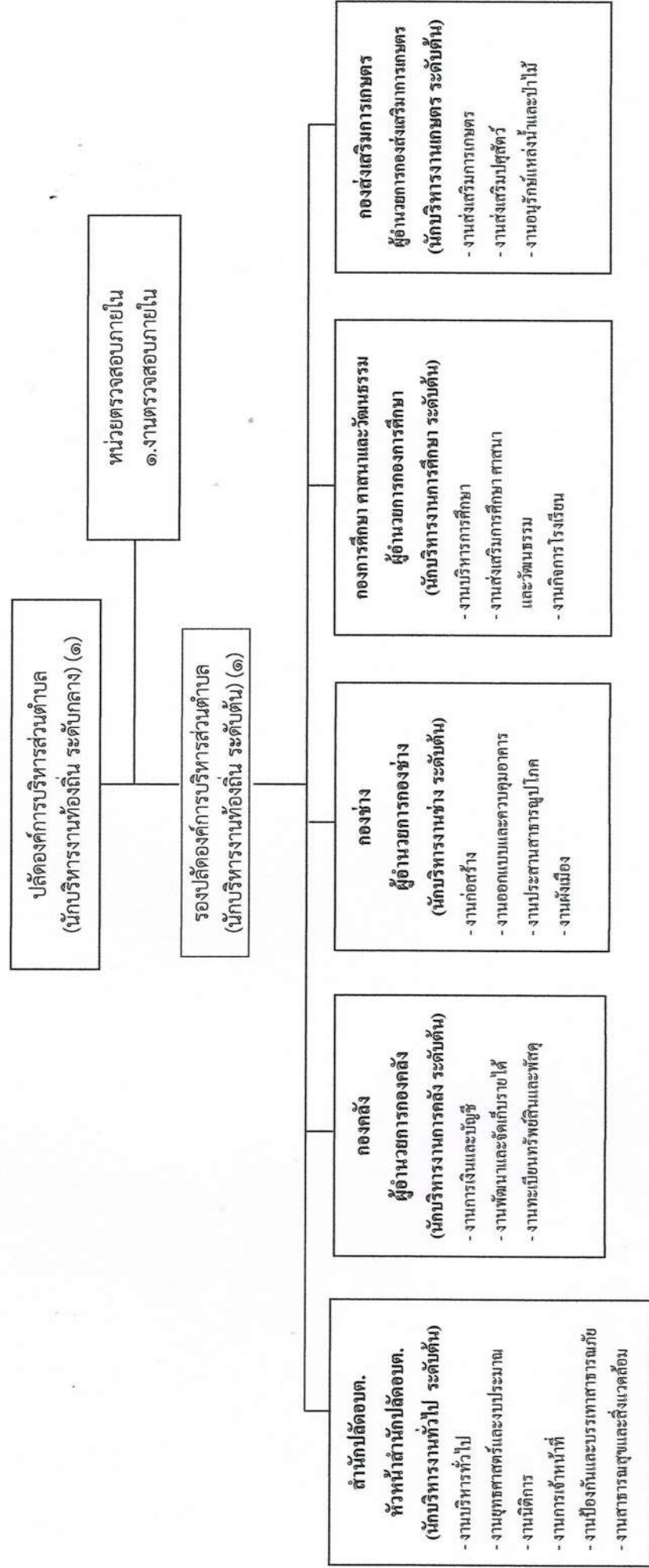
(ลงชื่อ).....ผู้รับสนอง

 (นายตราวุธ อัครกุลพิทักษ์)

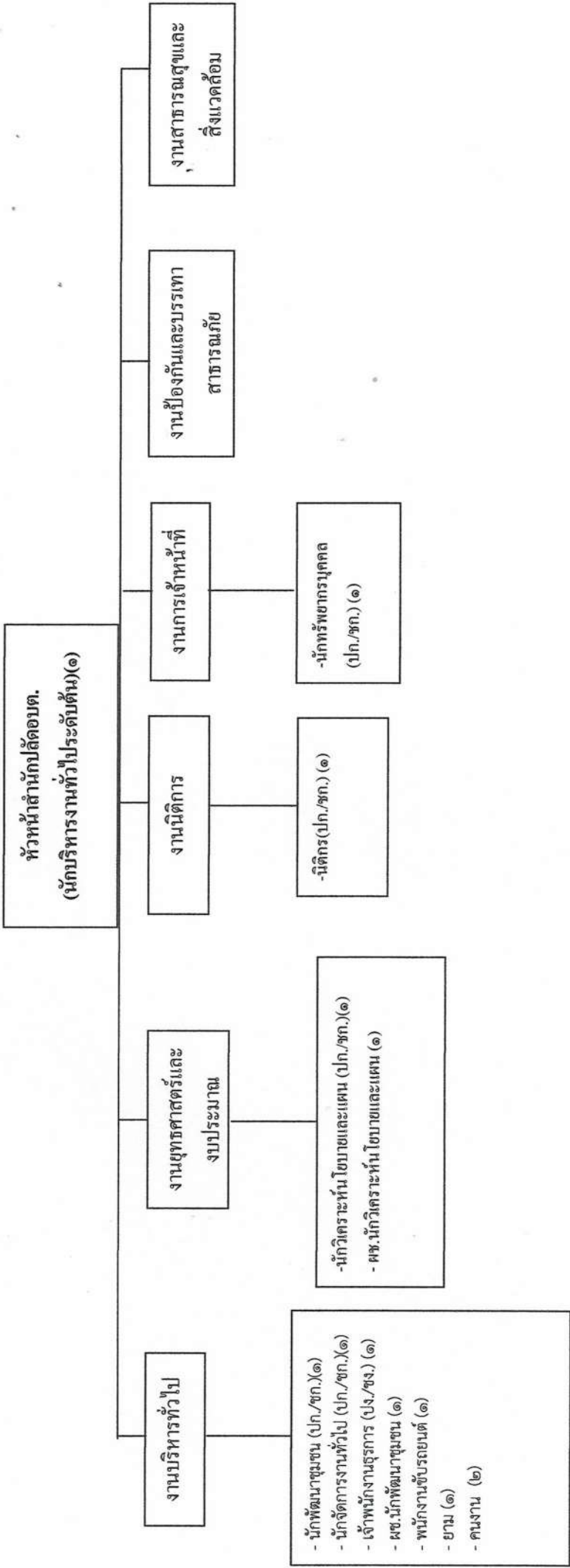
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราากำลัง ๓ ปี

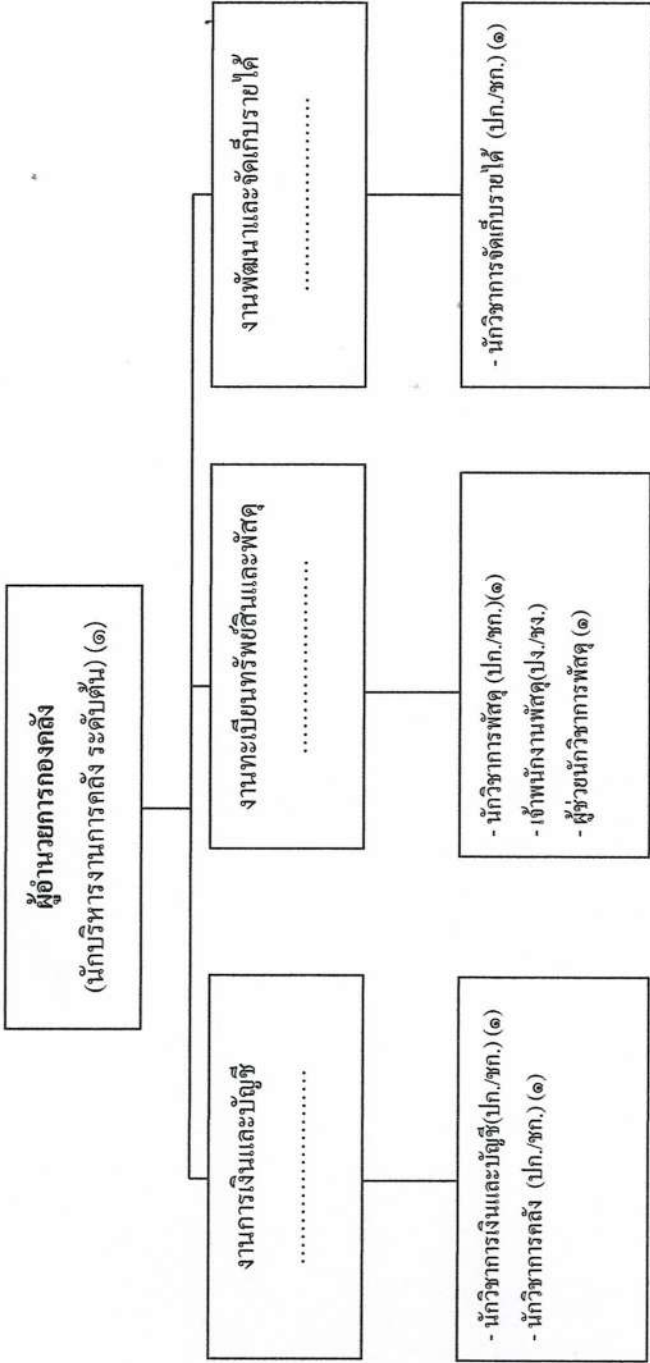
แผนภูมิโครงสร้างการส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา



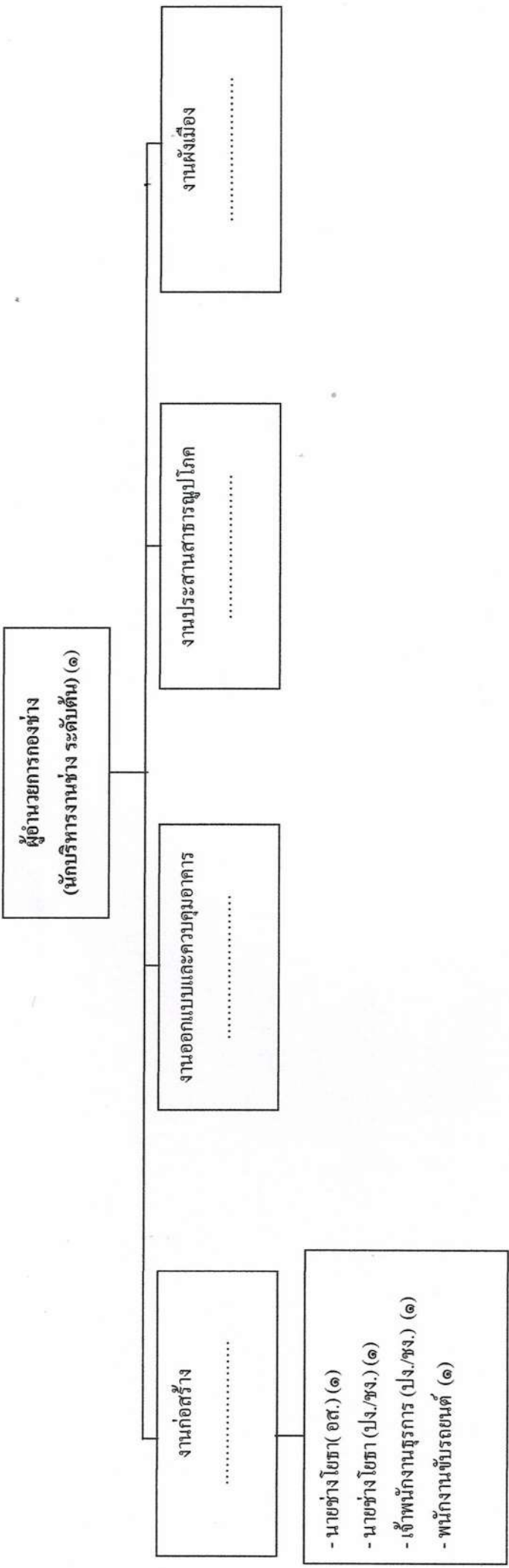
แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



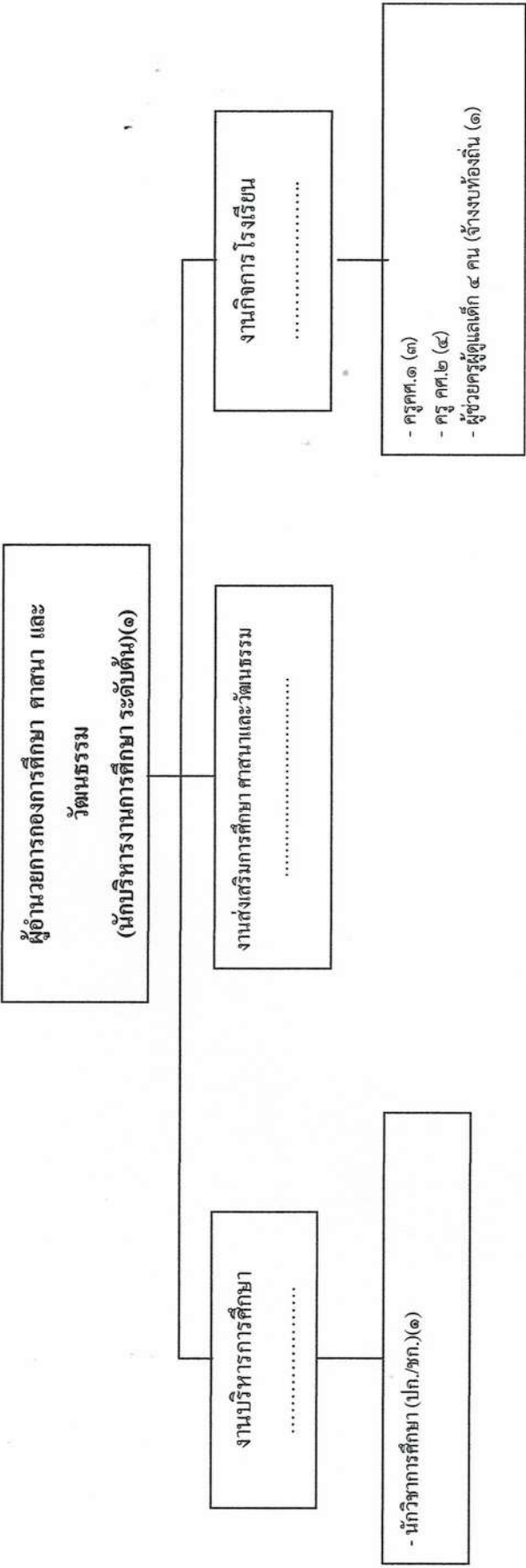
แผนภูมิโครงสร้างองค์กรบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



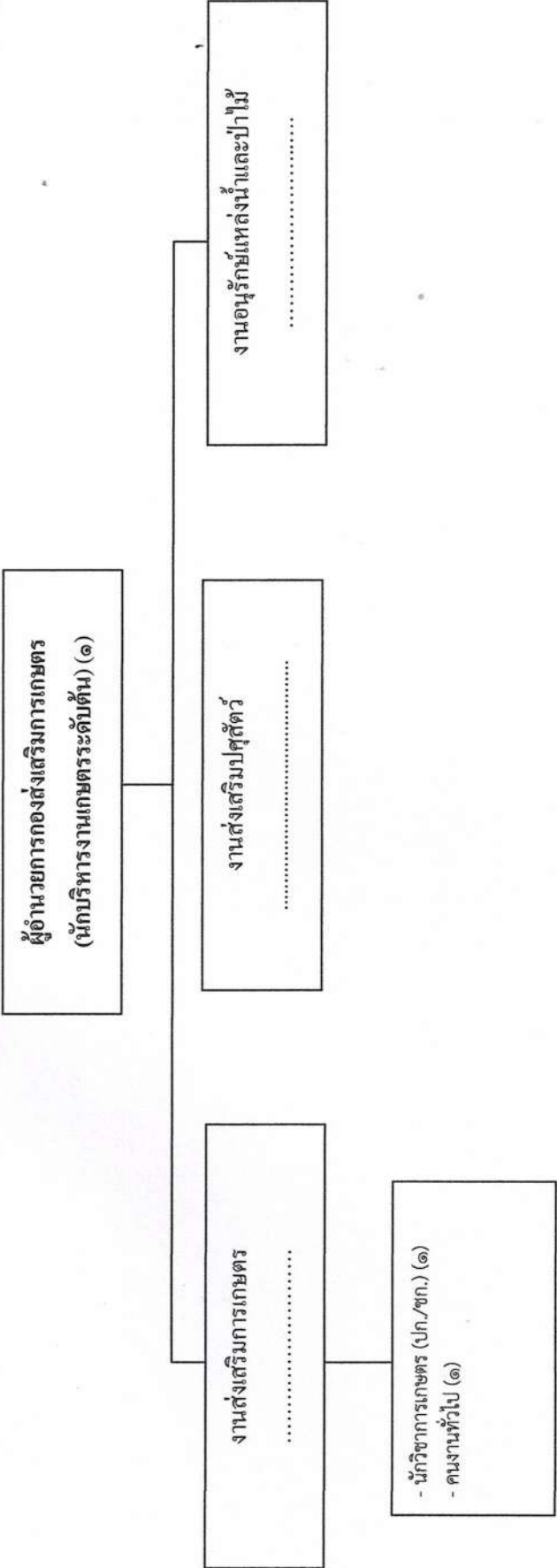
แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



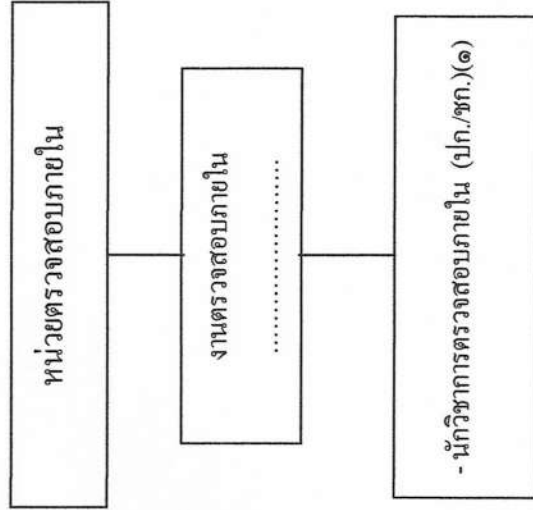
แผนภูมิโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



แผนภูมิโครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



แผนภูมิโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ชองเงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่า ตอบแทน/เงิน เพิ่มอื่นๆ	
๑	นายตราวุธ อัครกุลพิทักษ์	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๔๓,๓๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๘๗,๖๐๐	
๒	นางปณิดา ประเสริฐสันเทียะ	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๕๔,๗๒๐	
๓	สํานักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นางปิยมภรณ์ เจริญแสน	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๘๘,๓๒๐	
๔	นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	๓๐๕,๖๔๐	
๕	-ว่าง-		๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม)	
๖	นายศักดิ์ดา พรหมพากุล	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	๓๕๖,๑๖๐	
๗	นายสมบัติ อัครกุลพิทักษ์	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	๓๖๒,๖๔๐	
๘	น.ส.นันทิชา เสนา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	๑๙๙,๒๐๐	
๙	น.ส.กรณิสมิษฐ์ เปรียมพิมาย	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)	-	๒๕๙,๔๔๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	นุญฉีกการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ข้อมูลเงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ			
	พนักงานจ้างภารกิจ													
๑๐	นางสาวชวลิตา ปุโธสง	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๒๙,๒๐๐	-	-	-	-	๒๒๙,๒๐๐
๑๑	นายกิตติโชค วิชาศิลป์	ปริญญาตรี	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	(๑๙,๑๐๐x๑๒)	-	-	-	-	๒๓๘,๕๖๐
๑๒	นายวิวัฒน์ เทพรรัตน์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(๑๙,๘๘๐x๑๒)	-	-	-	-	๑๒๕,๘๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๓	นายวิโรจน์ หาดทราย	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายวันชนะ หม่อมะเรง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นางยุพิน จิตรพิมาย	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง													
๑๖	นายสุเมธิตา ศรมะณี	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	๔๙๐,๙๒๐
๑๗	นางชนันฐา ศรมะณี	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๑๘	น.ส.วิภา ระนงสูงเนิน	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	(๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๑๙	น.ส.จริยา ชารณะกลาง	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	-	-	๓๔๙,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	นามสกุลการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ข้อมูลเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๒๐	น.ส.พรินทร วิไลศรีอัมพร	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๔๗,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	-	๓๔๗,๗๒๐
๒๑	- ว่าง -		๒๐-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๐-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	(ว่างเดิม) ๒๘๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างภารกิจ												
๒๒	น.ส.อติธร ทาญโกธธา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๓๕,๒๐๐ (๑๙,๖๐๐x๑๒)	-	-	-	๒๓๕,๒๐๐
	กองช่าง												
๒๓	นายปรวิวัฒน์ สานคอง	ปริญญาโท	๒๐-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๙๐,๙๒๐
๒๔	น.ส.กัญญากร บุญชุ่ม	ปวส.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐x๑๒)	-	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๒๕	นายธนัญชัย นิลสันเทียะ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อศ.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อศ.	๓๒๓,๗๒๐ (๒๖,๙๕๐x๑๒)	-	-	-	๓๒๓,๗๒๐
๒๖	นายฉัตรชัย โนรี	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๘๑,๒๘๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	-	๒๘๑,๒๘๐
	พนักงานจ้างภารกิจ												
๒๗	นายสุภรณ์ รัตนนอก	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๒๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	-	๑๑๗,๓๒๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๒๘	นางสาวสุพัฒน์ชญา สงนอก	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๘,๑๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๑,๓๒๐
๒๙	- ว่าง -		๒๐-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	ครอบครัวเก่าดั้งเดิม			ครอบครัวเก่าดั้งเดิม			ครอบครัวเก่าดั้งเดิม			ครอบครัวใหม่			ครอบครัวใหม่			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่หมวก นางชยุดา จีพอมจา	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๒	ครู	ค.ศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๒	ครู	ค.ศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๒	ครู	ค.ศ.๑	๓๐๙,๘๕๐ (๒๕,๘๒๐x๑๒)	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๓๐๙,๘๕๐		
๓๑	น.ส.ประภาพร พาเจริญยิ่ง	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๕	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๕	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๕	ครู	ค.ศ.๒	๓๒๒,๙๒๐ (๒๖,๙๓๐x๑๒)	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๓๒๒,๙๒๐		
๓๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสะแกงาม นางสุมาลี เหลืองเสนาะ	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๓	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๓	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๓	ครู	ค.ศ.๒	๓๑๘,๗๒๐ (๒๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๓๑๘,๗๒๐		
๓๓	พนักงานจ้างภารกิจ น.ส.ยอดดา มนทองกลาง	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๙๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐x๑๒)	-	-	-	๑๙๔,๗๖๐		
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนกระเบื้อง นางรัชชภา วีระชัยบุตร	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๔	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๔	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๔	ครู	ค.ศ.๒	๓๒๗,๗๒๐ (๒๗,๓๑๐x๑๒)	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๓๒๗,๗๒๐		
๓๕	น.ส.ยุวณิดา ระวางสูงเนิน	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๘	ครู	ค.ศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๘	ครู	ค.ศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๘	ครู	ค.ศ.๑	๒๕๖,๖๐๐ (๒๐,๕๕๐x๑๒)	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๒๕๖,๖๐๐		
๓๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทิวสังเคราะห์ น.ส.ศิริพัฒน์ พรหมน้ำ	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๖	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๖	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๖	ครู	ค.ศ.๒	๓๒๘,๐๘๐ (๒๗,๓๔๐x๑๒)	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๓๒๘,๐๘๐		
๓๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคิมสร้างตนเองพิมาย ๒ น.ส.อริยัญญา ชินะศิริ	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗	ครู	ค.ศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗	ครู	ค.ศ.๑	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗	ครู	ค.ศ.๑	๒๙๗,๐๐๐ (๒๔,๗๕๐x๑๒)	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๒๙๗,๐๐๐		
๓๘	พนักงานจ้างภารกิจ น.ส.นราจันทร์ ปราบภัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐x๑๒)	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๑๘๗,๒๐๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ของเงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์งามหนองหญ้าขาว													
	พนักงานจ้างภารกิจ													
๓๙	น.ส.เสาวรส เบาแรง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐x๑๒)	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๑๘๗,๒๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคมสร้างตนเองพินาย ๓													
	พนักงานจ้างภารกิจ													
๔๐	- ว่าง -		-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	-	(ว่าง)จ่ายจากเงินอุดหนุน ๑๘๐,๐๐๐
	หน่วยตรวจรถสอบภายใน													
๔๑	น.ส.สุจิตรา พาดโคกสูง	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	-	-	๓๖๙,๔๘๐
	กองส่งเสริมการเกษตร													
๔๒	น.ส.กิตติชดา ปัญจาศะ	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ต้น	๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	-	๔๐๔,๖๔๐
๔๓	- ว่าง -		๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	-	-	๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๔๔	นายณัฐกรณ น้อมกลาง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ภาคผนวก



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๖๒

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไชย นม ๓๐๐๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองการบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา นายกเทศมนตรีนครราชสีมา นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่ นายกเทศมนตรีเมืองสีคิ้ว นายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง และ นายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยและสามารถสืบค้นได้ที่ www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ถือปฏิบัติด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกรกต อารงวงศ์สวัสดิ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. / โทรสาร ๐๔๔-๒๕๖๖๐๘ , ๐๔๔-๒๕๘๘๐๓

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดนครราชสีมา
วันที่ ๑๑๘๒๐
วันที่ ๒๔ พ.ค. ๒๕๖๔



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม) จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๓
โทรสาร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๕๕
ผู้ประสานงาน นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘

แนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. การกำหนดหัวหน้ากลุ่มงาน

๑.๑ การกำหนดกลุ่มงาน

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญที่มีโครงสร้างส่วนราชการประกอบด้วย สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายในแล้ว ซึ่งยังไม่มีความพร้อมในการจัดตั้งกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น และมีความประสงค์ขอกำหนดกลุ่มงาน... เช่น ขอกำหนดกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ และกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ สังกัดสำนักปลัดฯ หากประสงค์จะกำหนดให้มีกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ และกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ โดยไม่กำหนดเลขที่ตำแหน่งและไม่คิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล สามารถทำได้หรือไม่

เมื่อพิจารณาประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดฯ สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล มีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองการเจ้าหน้าที่ ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลัก ให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดว่า การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็นฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่ยอมรับได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น ดังนั้น หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ

๕/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว ภายหลังหากประสงค์จะกำหนดกลุ่มงานขึ้นใหม่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ต้องดำเนินการประเมินตัวชี้วัด ค่างานต่าง ๆ เช่นเดียวกับการขอกำหนดฝ่าย ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด) เมื่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีมติเห็นชอบการกำหนดกลุ่มงานแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เป็นที่เข้าใจได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกลุ่มงานนั้นโดยไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่น

๑.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบให้กำหนดกลุ่มงาน และประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามข้อ ๑.๑ เรียบร้อยแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษที่มีลักษณะงานสอดคล้องกับกลุ่มงานนั้นดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หากยังไม่มีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังกล่าว ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการที่มีลักษณะงานสอดคล้องกับกลุ่มงานดังกล่าวเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานที่ว่าง

ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ แม้จะได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หากจะเลื่อนและแต่งตั้งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่เป็นระดับชำนาญการพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากผู้นั้นผ่านการประเมินความรู้ความสามารถและการประเมินผลงานดีเด่นทางวิชาการและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน โดยใช้เลขที่ตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือนเดิม

๑.๓ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานว่าง

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานได้โอน ย้าย หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น หรือด้วยกรณีอื่นใดจนเป็นเหตุให้ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานว่างลง ให้กำหนดตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้นเป็นระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ รวมถึงการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่นเดิม หรือหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์จะเปลี่ยนตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) ก็สามารถดำเนินการได้โดยขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และให้กำหนดเลขที่ตำแหน่งและคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) ดังกล่าว โดยมีต้องประเมินตัวชี้วัด ค่างานต่าง ๆ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว เนื่องจากการกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานได้นำแนวทางปฏิบัติของการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) มาใช้ในการกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานแล้วตั้งแต่ต้น

๑.๔ การเปลี่ยน

๑.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน
กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะเปลี่ยนตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...
ระดับต้น) เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ก็สามารถดำเนินการได้โดยขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ต้องเป็นตำแหน่งที่ว่างใหม่ไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้งนี้ หากเป็นตำแหน่งที่ว่าง
เกิน ๖๐ วัน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ การกำหนดโครงสร้างภายในฝ่าย/กลุ่มงาน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
สายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ให้เป็นไป
ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแจ้งตามหนังสือสำนักงาน
ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่
๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ หนังสือสำนักงาน ก.ท ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ และหนังสือ
สำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

๒.๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็น
ในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - สำนัก/กองคลัง
สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุข สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
และหน่วยตรวจสอบภายใน ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจะต้องกำหนดส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวให้ครบถ้วน

๒.๒ กรณีเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ได้ผ่านการประเมินเพื่อปรับ
เป็นเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ระดับสูง หรือประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการ
กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ ให้เทศบาลประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหาร
ราชการของเทศบาล ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองสวัสดิการสังคม
สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ของเทศบาล

ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจะต้องกำหนดส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวให้ครบถ้วน

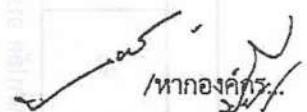
๒.๒.๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจะต้องกำหนดส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวให้ครบถ้วน

๓. การกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย (เพิ่มเติม)

๓.๑ เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกองช่าง และกองพัสดุ และทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอกำหนดชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน (เพิ่มเติม) ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน
๑.	กองช่าง/สำนักช่าง	ฝ่าย/กลุ่มงานสวนสาธารณะ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒.	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ฝ่าย/กลุ่มงานจัดซื้อ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ฝ่าย/กลุ่มงานจัดจ้าง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ฝ่าย/กลุ่มงานพัสดุและยานพาหนะ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๓.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน ชื่อฝ่าย หรือชื่อกลุ่มงาน ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน ชื่อฝ่าย หรือชื่อกลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

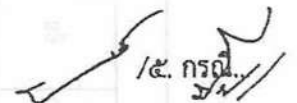

/หากองค์กร...

หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน
ชื่อฝ่าย หรือชื่อกลุ่มงาน นอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนด
กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อน

๔. เทศบาลที่ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ “กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและ
กีฬา” ไว้ก่อนประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ ให้ปรับเป็น “กองการท่องเที่ยวและกีฬา” และปรับโครงสร้าง
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน ให้เป็นไปตามโครงสร้างของกองการท่องเที่ยวและกีฬา
โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและกีฬา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) ให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งและสายงานเป็นผู้อำนวยการกองการท่องเที่ยวและกีฬา
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ทั้งนี้ ห้วงระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งในสายงานนักบริหารงาน
การศึกษาในกองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับ
ชื่อโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการ
อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และ
ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงถือว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในสายงาน
นักบริหารงานทั่วไปมาตั้งแต่ต้นเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น หรือการสอบคัดเลือก หรือหากผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับผลกระทบดังกล่าวประสงค์จะโอน/ย้าย
ไปดำรงตำแหน่งในสายงานนักบริหารงานการศึกษา ก็สามารถดำเนินการได้ โดยให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ในสายงานนักบริหารงานทั่วไปรวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานนักบริหารงานการศึกษาเพื่อประโยชน์
ในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในสายงานนักบริหารงานการศึกษาได้
เป็นการเฉพาะราย แต่หากภายหลังจะย้ายมาดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไปอีกต้องใช้วิธีการสอบคัดเลือก
หรือกรณีมีการคัดเลือกสูงขึ้นในสายงานนักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง ก็สามารถนำระยะเวลาการดำรง
ตำแหน่งในสายงานปัจจุบันที่สังกัดกองการท่องเที่ยวและกีฬามานับรวมเพื่อคัดเลือกสูงขึ้นได้ ทั้งนี้ กรณีผู้ดำรง
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ในกองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและกีฬา ให้ถือ
ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวข้างต้นด้วย

ทั้งนี้ ให้นำแนวทางปฏิบัติดังกล่าวไปปรับใช้กับส่วนราชการอื่นที่ได้รับผลกระทบจากการปรับ
โครงสร้างส่วนราชการดังกล่าวด้วย


/๕. กรณี...

๕. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการกำหนดการบริหารงานบุคคลด้านการศึกษาไว้ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และภารกิจนั้นได้ตัดโอนมายังกองการเจ้าหน้าที่ และทำให้หัวหน้าฝ่าย... (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตัดโอนมาสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ก็ให้ตำแหน่งบริหารที่ได้รับผลกระทบดังกล่าวได้รับการคุ้มครองเช่นเดียวกันกับข้อ ๔

๖. ให้ยกเลิกความในข้อ ๖.๑ วรรคสอง ของแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“เมื่อเทศบาลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับเดิม หากมีผู้มาดำรงตำแหน่งหรือพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้เทศบาลถือปฏิบัติตามข้อ ๑๗ ของประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับ ที่ได้รับการแต่งตั้ง

๗. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินการกำหนดระดับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าฝ่าย จึงขอกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงานต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้กำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน แล้วแต่กรณี ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.จ.จ. คัดเลือก | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.จ.จ. คัดเลือก
จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้นำชุมชนในเขตจังหวัด ที่ ก.จ.จ. คัดเลือก
จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย
โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายทอง บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอแก้กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและกาปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	องค์การบริหารส่วนตำบล	อำนาจ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			มติ ก. อบต. จ.นม.	หมายเหตุ
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่งเดิม	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง		
๑	อบต.นิคมสร้างตนเอง	พิมาย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน			๒๖.๑๗	มีกองหลัก ๔ กอง ครบแล้ว	
			- ขอกำหนดงานการเงินเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัดอบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ของ อบต. แยกย้ายประกาศ ก. อบต.เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓						
			- เปลี่ยนชื่อจากเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้						
			สำนักปลัด อบต.						
			๑. เปลี่ยนจาก งานบริหารทั่วไป เป็น งานบริหารงานทั่วไป						
			๒. เปลี่ยนจาก งานนโยบายและแผน เป็น งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ						
			๓. เปลี่ยนจาก งานกฎหมายและคดี เป็น งานนิติการ						
			๔. เปลี่ยนจาก งานสาธารณสุข เป็น งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
			กองคลัง						
			๑. เปลี่ยนจาก งานการเงิน งานบัญชี เป็น งานการเงินและบัญชี						

(ลงชื่อ)



(นายตราวุธ อัครกุลพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ที่ นม ๗๘๐๐๑/

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

เรียน นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

๑. ต้นเรื่อง

ตามที่จังหวัดนครราชสีมาแจ้งว่าคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้มีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามประกาศดังกล่าว ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- กองคลัง
- กองช่าง
- หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๒ ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

๒.๓ การกำหนดส่วนราชการหลักเป็นส่วนราชการที่จำเป็นในครั้งแรก โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัด อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือการปรับเกลี้ยตำแหน่ง

๒.๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตัวชี้วัด และ เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย /กลุ่มงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับบัญชีตามโครงสร้างส่วนราชการ โดยขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด

๓. ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะกรรมการ |

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองเป็นไปตามหนังสือสั่งการและประกาศดังกล่าว เห็นควรพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้




(นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

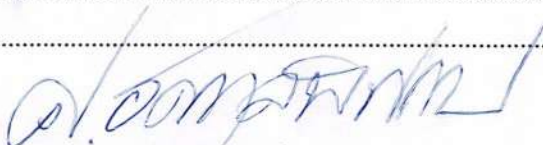
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด เป็นตรงต่อสัปดาห์การกรมฯ ตามที่เสนอ



(นางปิยมาภรณ์ เฉลิมแสน)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัด อบต. เห็นชอบ



(นายศรารุท อัครกุลพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

คำสั่ง/ข้อสั่งการ นายก อบต. ให้ตั้งเป็น ๓๐ ๖๒ ๒



(นายทอง บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

หมายเหตุ หน้า ๒ ของบันทึกข้อความ ที่ นม ๗๘๐๐๑/ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ที่ ๙๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นคณะกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นคณะกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นคณะกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | เป็นคณะกรรมการ |
| (๘) นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการคณะกรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีปัญหาอุปสรรคใดรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายทอง บุญประกอบ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ที่ นม ๗๘๐๐๑/

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง ได้มีคำสั่ง ที่ ๙๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายทอง บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง/

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ทราบ

.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

.....ผอ.กองช่าง

.....ผอ.กองคลัง

.....ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร

.....นักทรัพยากรบุคคล

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ -เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

.....
.....
.....
.....
.....







ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

.....
.....
.....
.....
.....

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายทง บุญประกอบ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง	ประธานคณะกรรมการ		
๒.	นายศรารุช อัครกุลพิทักษ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง	คณะกรรมการ		
๓.	นายปรวิวัฒน์ สานคล่อง ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ		
๔.	นายสุณัฐกษา ศรีมะณี ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ		
๕.	นางปิยมภรณ์ เฉลิมแสน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ		
๖.	นางสาวสุพัฒน์ชญา สงนอก ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ		
๗.	นางสาวกิติชาดา ปัญจาคะ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ	กิติชดา ปัญจาคะ	
๘.	นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ		

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

.....
.....
.....
.....
.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ผู้เข้าประชุม

๑. นายทง บุญประกอบ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายศราวุธ อัครกุลพิทักษ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง	คณะกรรมการ
๓. นายปรวิวัฒน์ สานคล่อง	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔. นายสุณัฐกษาศ ธรรมะณี	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. นางปิยมาภรณ์ เฉลิมแสน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๖. นางสาวสุพัฒน์ชญา สงนอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗. นางสาวกิตติขาดา ปัญจาคะ	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๘. นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ครบองค์ประชุมแล้ว นายทง บุญประกอบ ประธานคณะกรรมการฯ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายทง บุญประกอบ
ประธานคณะกรรมการฯ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง ได้มีคำสั่งที่ ๙๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตราขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

นายทอง บุญประกอบ
ประธานฯ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง ได้มีคำสั่งที่ ๙๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย

๑. นายทอง บุญประกอบ นายกอบต.นิคมสร้างตนเอง ประธานกรรมการ
๒. นายศราวุธ อัครกุลพิทักษ์ ปลัด อบต.นิคมสร้างตนเอง กรรมการ
๓. นายปรวิวัฒน์ สานคล่อง ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๔. นายสุณัฏฐา ศรีมะณี ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. นางปิยมาภรณ์ เฉลิมแสน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ
๖. นางสาวสุพัตน์ชญา สงนอก ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ
๗. น.ส.กิติชาดา ปัญจาละ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร กรรมการ
๗. นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากมีปัญหาอุปสรรคใดรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองจึงได้เชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันนี้เพื่อพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เชิญปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองแจ้งความจำเป็นในการปรับปรุงโครงสร้างแผนอัตรากำลังครั้งนี้

นายศราวุธ อัครกุลพิทักษ์
คณะทำงาน

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ได้มีหนังสือที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว๕๕๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศกฎหมายระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้องดังนี้

นายศราวุธ อัครกุลพิทักษ์
คณะทำงาน

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๓. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างเองดำเนินการ ปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว และรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เชิญเลขานุการชี้แจงในส่วน ที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์
เลขานุการ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ฯลฯ

ข้อ ๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการ กำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลมาพิจารณากำหนด โครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร องค์การ บริหารส่วนตำบลใดจะอยู่ประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย อื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑)มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์
เลขานุการ

ข้อ ๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๕ 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 โดยให้ขึ้นตรงต่อ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักของส่วนราชการตาม (๓),(๔),(๕) และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณียังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณา กำหนดเป็นงาน หรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

ฯลฯ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ดังนี้

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

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองยังไม่มี การกำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองการเจ้าหน้าที่เป็นส่วนราชการหลัก เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองยังไม่มี ความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักของส่วนราชการ

นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์
เลขานุการ

จึงขอเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเองร่วมกันพิจารณากำหนดกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองการ
เจ้าหน้าที่เป็นงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานยุทธศาสตร์และ
งบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ ไว้ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายทนง บุญประกอบ
ประธานฯ

ขอมติที่ประชุมครับ คณะกรรมการท่านใดเห็นด้วยกับที่ทาง
เลขานุการได้เสนอ

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการกำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองการเจ้าหน้าที่เป็นงาน
สาธารณสุข งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ ไว้ใน
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นายทนง บุญประกอบ
ประธานฯ

ลำดับต่อไปขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการเสนอปรับปรุงโครงสร้าง
ส่วนราชการเพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว

นางปิยมาภรณ์ เฉลิมแสน
คณะทำงาน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง ขอ
ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ โดยมีการกำหนดกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองการเจ้าหน้าที่เป็น
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานการ
เจ้าหน้าที่ ไว้ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ค่ะ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ ถูกต้องตามบัญชีแนบ แนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนด กอง สำนักหรือส่วน ราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓ เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ ถูกต้องตามบัญชีแนบ แนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนด กอง สำนักหรือส่วน ราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาล - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติตำบล <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๕ งานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานควบคุมโรค - งานบริการสาธารณสุข 	<p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาล - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติตำบล <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร <p>ท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานควบคุมโรค - งานบริการสาธารณสุข 	<p>เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ ถูกต้องตามบัญชีแนบ แนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนด กอง สำนักหรือส่วน ราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>ขอกำหนดเพิ่มให้ ถูกต้องตามบัญชีแนบ ท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่องกำหนดกอง สำนักหรือส่วน ราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแล้ว</p> <p>เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ ถูกต้องตามบัญชีแนบ แนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนด กอง สำนักหรือส่วน ราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓</p>

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นายสุณัฐชญา ธรรมะณี
กรรมการ

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง ขอปรับปรุง
โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ครับ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการบัญชี- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย- งานการเงินและงบทดลอง- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานการบัญชี- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	<p>เปลี่ยนชื่องานเดิม ให้ถูกต้องตามบัญชี แนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนด กอง สำนักหรือส่วน ราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของ อบต. พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงาน พัฒนาและจัดเก็บ รายได้แล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงาน ทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุแล้ว</p>

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการปรับปรุงโครงสร้างของกองคลังองค์การบริหาร
ส่วนตำบล โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นายปรวัฒน์ สานคล่อง
กรรมการ

สำหรับกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง ขอ
ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ครับ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและ โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการ ประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและ โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและ ยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการ ประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดรูปจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	โครงสร้างเดิมมีงาน ก่อสร้างแล้ว โครงสร้างเดิมมีงาน ออกแบบและ ควบคุมอาคารแล้ว โครงสร้างเดิมมีงาน ประสาน สาธารณูปโภคแล้ว โครงสร้างเดิมมีงาน ผังเมืองแล้ว

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการปรับปรุงโครงสร้างของกองช่างองค์การบริหาร
ส่วนตำบล โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นางสาวสุพรรณิษฐา สงนอก
กรรมการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล
นิคมสร้างตนเอง ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ค่ะ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่าย ทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล โรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่าย ทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล โรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	โครงสร้างเดิมมีงาน บริหารงาน การศึกษาแล้ว โครงสร้างเดิมมีงาน ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมแล้ว โครงสร้างเดิมมีงาน กิจการโรงเรียนแล้ว

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการปรับปรุงโครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นางสาวกิติชาดา ปัญจาตะ
กรรมการ

กองส่งเสริมการเกษตร ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ค่ะ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การ เกษตร ๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ ๕.๓ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานอนุรักษ์ป่าชุมชน - งานอนุรักษ์พันธุ์ปลาในแหล่งน้ำ	๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การเกษตร ๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคกักสัตว์ ๕.๓ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานอนุรักษ์ป่าชุมชน - งานอนุรักษ์พันธุ์ปลาในแหล่งน้ำ	โครงสร้างเดิมมีงาน ส่งเสริมการเกษตร แล้ว โครงสร้างเดิมมีงาน ส่งเสริมปศุสัตว์แล้ว โครงสร้างเดิมมีงาน อนุรักษ์แหล่งน้ำ และป่าไม้แล้ว

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการปรับปรุงโครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นายศราวุธ อัครกุลพิทักษ์
กรรมการ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง
ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ครับ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายในด้านการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านบัญชีการเงินยอดเงิน - งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน</p> <p>๖.๒ งานตรวจสอบงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ รายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ การก่องหนี่ผู้กพ้งบประมาณรายจ่ายรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทรตรงราชการ - งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประการ</p> <p>๖.๓ งานตรวจสอบด้านพัสดุ - งานตรวจสอบการทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง - งานตรวจสอบการพัสดุในคลังพัสดุงานตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายในด้านการเงินการบัญชี - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านบัญชีการเงินยอดเงิน - งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน</p> <p>๖.๒ งานตรวจสอบงบประมาณ - งานตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ รายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ การก่องหนี่ผู้กพ้งบประมาณรายจ่ายรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทรตรงราชการ - งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประการ</p> <p>๖.๓ งานตรวจสอบด้านพัสดุ - งานตรวจสอบการทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง - งานตรวจสอบการพัสดุในคลังพัสดุงานตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	<p>โครงสร้างเดิมมีงานตรวจสอบภายในด้านการเงินการบัญชีแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานตรวจสอบงบประมาณแล้ว</p> <p>โครงสร้างเดิมมีงานตรวจสอบด้านพัสดุแล้ว</p>

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์
เลขานุการ

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเรื่อง
กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วน
ตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ฯลฯ

ข้อ ๕ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง
อื่นให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของ
องค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง
สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
เกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงาน

บุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

นางอุไรวรรณ ปาลวงค์
เลขานุการ

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา 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 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช การจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหา น้ำเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์
เลขาธิการ

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

นายทอง บุญประกอบ
ประธานฯ

ลำดับต่อไปขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดเพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว

นางปิยมาภรณ์ เฉลิมแสน
กรรมการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นายสุณัฐกษา ธรรมะณี
กรรมการ

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

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นายปรวิวัฒน์ สานคล่อง
กรรมการ

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นางสาวสุพัฒน์ชญา สงนอก
กรรมการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นางสาวกิติชาดา ปัญจาอะ
กรรมกร

กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการ เกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช การจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองส่งเสริมการเกษตร โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นายศราวุธ อัครกุลพิทักษ์
กรรมกร

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว

ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม

มีมติเห็นด้วยกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในโดยมีมติเป็นเอกฉันท์

นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์
กรรมการ/เลขานุการ

ลำดับต่อไป เลขานุการจะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เป็นรูปเล่มเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง จะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายทง บุญประกอบ
ประธานกรรมการ

เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับ ถ้าไม่มี ผมขอปิดการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ในครั้งนี้ครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางอุไรวรรณ ปาละวงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายทง บุญประกอบ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

ประธานคณะกรรมการฯ



ที่ทำการ อบต.นิคมสร้างตนเอง
 รหัส 794 / 2564
 วันที่ 99 / 11 / 2564
 ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๐๐๒๓๒/ว ๓๐๐๗

ถนนมหาตไทย นม ๓๐๐๐๐

๓๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง
 พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

ด้วยจังหวัดนครราชสีมาได้กำหนดประชุมคณะกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์จะปรับปรุง โครงสร้างฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหาร ส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมเพื่อให้ คณะกรรมการพิจารณาและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และส่งเรื่องขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๙ ชุด

๒ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์จะกำหนดฝ่าย หรือกองฯ หรือกำหนดตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร หรือสายงานผู้ปฏิบัติขึ้นใหม่ ยกเว้นหน่วยตรวจสอบภายใน และนักวิชาการตรวจสอบ- ภายใน ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับการขอปรับปรุงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และประมาณ การค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลของปีงบประมาณ พ ศ ๒๕๖๔ จำนวน ๙ ชุด ไปชี้แจงต่อ คณะกรรมการพิจารณาและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา สำนักงานชั่วคราว ห้างบีบีซี ชั้นใต้ดิน อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ www.koratdla.go.th

เรียน

นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นการแจ้ง
- เนื้อหา
 - สำเนาปิด
 - กองช่าง
 - กองการเกษตร
 - พิจารณา
 - กองคลัง
 - กองการศึกษา
 - ตรวจสอบภายใน

(Handwritten signature)

29 เม.ย. 2564

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลฯ

โทร ๐-๔๔๒๔-๘๘๐๓ ต่อ ๒๒

ขอแสดงความนับถือ

(Handwritten signature)
 (นายสุรารุ อัครกุลพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

(นางพุทธพร หลอยผัดแก้ว)

ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา

(นายทนง บุญประกอบ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

3 พ.ค. 64



ที่ทำการ อบต.นิคมสร้างตนเอง
 วันที่ 17 / 05 / 2564
 เวลา น.

ที่ นม ๐๐๒๓.๒๔/ว๒๕๑๔

ที่ว่าการอำเภอพิมาย

ถนนพิมาย-ชุมพวง นม ๓๐๑๑๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การขอความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๘๐๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

พร้อมนี้ อำเภอพิมายขอจัดส่งสำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๘๐๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การขอความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการตามมติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ ศรีรุ่งเนิน)

นายอำเภอพิมาย

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง
 เห็นการแจ้ง

- เพื่อทราบ เพื่อดำเนินการ..... ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) ศึกษารายการแทน
- สำนักงานปลัด กองคลัง
- กองช่าง กองการศึกษา
- กองการเกษตร ตรวจสอบภายใน

18 มิ.ย. 2564

(นายศราวุธ อัครกุลทิพย์)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๔๗ ๑๕๓๑

(นายทอง บุญประกอบ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

18 มิ.ย. 64



ที่ว่าการอำเภอเมือง
เลขที่ ๒๕๗๗/๒๕๖๔
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๔
เวลา.....น.

ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๕๐๓

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

ถนนมหาดีไทย นม ๓๐๐๐๐
ศาลากลางท้องถื่นอำเภอเมือง
เลขที่ ๑๐๕๒ /๒๕๖๔
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๔
เวลา.....น.

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การขอความเห็นชอบโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ
ส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ (รายชื่อแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒๔๓ แห่ง ดังนั้นจึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติ ก.อบต.จ.นม ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถสืบค้นได้ใน www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เชียน นายอำเภอเมือง

-๑๑. ๑.๑๖ การขอความเห็นชอบโครงการ
การแบ่งส่วนราชการ จัดทำปฏิทิน
การปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล
และ กิจการ เกี่ยวกับ การบริหาร งาน
บุคคล ใน องค์การบริหาร ส่วนตำบล
- หนังสือคราเจ้า ๒๒๓.๑๖๖๖

(นายประสิทธิ์ ศรีสุขเงิน)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

(นายประสิทธิ์ ศรีสุขเงิน)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ก. ฐาน

โทร/โทรสาร ๐-๔๔๒๕-๖๖๐๘,๐-๔๔๒๕-๕๕๒๐ ต่อ ๒๑,๒๒ ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการแทน
นางกรรณิการ์ รักษา

นายอำเภอเมือง



ที่ทำการ อบต.นิคมสร้างตนเอง
 วันที่ 1101 / 2564
 วันที่ 17 / 2.0 / 2564
 เวลา..... น.

ที่ นม ๐๐๒๓.๒๙/ว๒๕๖๔

ที่ว่าการอำเภอพิมาย

ถนนพิมาย-ชุมพวง นม ๓๐๑๑๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การขอความเห็นชอบโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๘๐๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

พร้อมนี้ อำเภอพิมายขอจัดส่งสำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๘๐๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การขอความเห็นชอบโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการตามมติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสิทธิ์ ศรีสูงเนิน)

นายอำเภอพิมาย

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

- เห็นการแจ้ง
- เพื่อทราบ
 - เพื่อดำเนินการ.....
 - สำนักงานปลัด
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษา
 - กองการเกษตร
 - ตรวจสอบภายใน

18 มิ.ย. 2564

(นายศราวุธ อัครกุลพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๔๗ ๑๕๓๑

(นายทอง บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

18 มิ.ย. 64

มติ ก.อบค. จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบค.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	มติ ก.อบค. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง		
๔๔	อบค.ชีวาบ	พิมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน			๒๙.๑๔	เห็นชอบ	
๔๕	อบค.ท่าหลวง	พิมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน			๒๖.๑๑	เห็นชอบ	

(Handwritten signature and date)

มติ ก.อบค.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบค.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ			ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย	มติ ก.อบค.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง	ความเห็น คณะกรรมการ		
๔๘	อบต.โนนเมือง	พิมาย	๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.กองส่งเสริมการเกษตร ๗.หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.กองส่งเสริมการเกษตร ๗.หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๔.๗๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๙	อบต.นิคมสร้างตนเอง	พิมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๖.๑๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ

๑๗๖

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ที่	อบต.	อำเภอ	วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓		การใช้จ่าย ความเห็น	มติ ก.อบต. จ.นม.	
			โครงสร้างส่วนราชการ	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			
๕๑	อบต.สันติพิสัย	พิมาย	ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่ ๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	สิ่งกีดขวาง/กอง	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๕๒	อบต.หนองระเวียง	พิมาย	ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. - ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ แนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๒๒.๐๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๐๓

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาธาตุไทย นม ๓๐๐๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การขอความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ (รายชื่อแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒๔๓ แห่ง ดังนั้นจึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติ ก.อบต.จ.นม ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถสืบค้นได้ใน www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายสุวิทย์ วิบุลย์ปทุม (ผู้ว่าราชการจังหวัด)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร/โทรสาร ๐-๔๔๒๕-๖๖๐๘, ๐-๔๔๒๕-๕๕๒๐ ต่อ ๒๑, ๒๒

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง		
๑	อบต.ครบุรี	ครบุรี	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน			๒๐.๔๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒	อบต.โคกกระชาย	ครบุรี	- ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนัก ปลัด อบต. และแก้ไขชื่องาน/รายละเอียดในงานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน			๒๑.๑๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ

(Handwritten signature)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

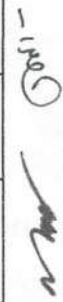
ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ			ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง	การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ข้อกำหนดใหม่	ข้อกำหนดเดิม						
๓	อบต.จระเข้หิน	ครบุรี	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๗. กองส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๗. กองส่งเสริมการเกษตร				๓๓.๕๔๘	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔	อบต.เด็ดยัง	ครบุรี	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - ข้อกำหนดงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องาน/รายละเอียดในงานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - ข้อกำหนดงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓				๒๑.๙๓๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ	

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๕	อบต.มะเข	ครบุรี	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน				๒๔.๖๘	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๖	อบต.ตะแบกบน	ครบุรี	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - ขอแก้ไขชื่องาน/รายละเอียดในงานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน				๒๔.๘๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ

 ๒๐๖๑

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับกรางงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๗	อบต.บ้านใหม่	ครบุรี	๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ป.ก./ช.ก.)	๒๐๓๒๓๒๕๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๒.๙๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๘	อบต.มาบตาบตม	ครบุรี	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	- กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในพร้อมกำหนดตำแหน่ง และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓		๒๖.๐๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ	

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลักกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๙	อบต.ลำเพ็ญ	ครบุรี	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. กองสวัสดิการสังคม ๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. กองสวัสดิการสังคม ๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน			๒๕.๓๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๑๐	อบต.สะพานพระยา	ครบุรี	- ขอกำหนดกองปลัด อบต. ในสำนักปลัด อบต. กำหนดงานส่งเสริมสาธารณสุข งานป้องกันและควบคุมโรค ในกองสาธารณสุข และแก้ไข้ชื้องมา/รายละเอียดในงานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. และแก้ไข้ชื้องมา/รายละเอียดในงานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน			๓๐.๔๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ	

(Handwritten signature)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและกาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่		การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ข้อกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง			
๑๑	อบต.คลองเมือง	จักราช	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน			๒๓.๑๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๒	อบต.จักราช	จักราช	- ข้อกำหนดงานกาเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องาน/รายละเอียดในงานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓				๒๖.๔๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ

(Handwritten signature)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับกรบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลักกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแน้อัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๑๓	อบต.ทองหลาง	จักราช	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๔.๔๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๔	อบต.ศรีละกอ	จักราช	- ขอกำหนดงานกรเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. งานแผนงานและโครงการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๓.๔๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๑๕	อบต.สี่สุก	จักราช	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน				๒๓.๗๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๖	อบต.หนองขาม	จักราช	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - ขอกำหนดงานการเงินเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. กำหนดงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม และ งานกิจการสตรีและคนชรา ในกองสวัสดิการสังคม และ แก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แทนท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - ขอกำหนดงานการเงินเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. กำหนดงานสำรวจและออกแบบ ในกองช่าง และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แทนท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓				๒๓.๖๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ

(Handwritten signature and initials)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและกาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลักกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๑๗	อบต.หนองหลวง	จักราช	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๓,๔๓๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๘	อบต.หินโคน	จักราช	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๗,๕๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ

- ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก

เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อการบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรการทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการทำงานปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลักกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง		
๑๙	อบต.ช้างทอง	เฉลิมพระเกียรติ	๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕.กองสวัสดิการสังคม	๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕.กองสวัสดิการสังคม ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	๒๐๓๒๒๓๒๐๕๐๑๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๙.๗๕	เห็นชอบ
๒๐	อบต.ท่าช้าง	เฉลิมพระเกียรติ	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๔.๐๐	เห็นชอบ

- ขอกำหนดงานแบบแผนและก่อสร้าง ในกองช่าง - ขอกำหนดงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ขอกำหนดงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในพร้อมกำหนดตำแหน่ง และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก
เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. และอำนาจหน้าที่ของ อบต. แนนท์ชัยประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ.๒๕๖๓

- ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แนนท์ชัยประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

(Handwritten signature)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ข้อกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๒๑	อบต.พระพุทธ	เฉลิมพระเกียรติ	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๗.๒๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๒	อบต.หนองเสม็ด	เฉลิมพระเกียรติ	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๕.๙๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ

(Handwritten signature and initials)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ จ.นม.	
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			ความเห็น
๒๓	อบต.หนองยาง	เฉลิมพระเกียรติ	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๔.๑๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๔	อบต.ชุมพวง	ชุมพวง	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - ขอแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. ภายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - ขอแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. ภายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓				๒๔.๘๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ

(Handwritten signature)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอทำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอทำหนดใหม่				การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอทำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง	ความเห็น			
๒๕	อบต.ตลาดไทร	ชุมพวง	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (ระดับต้น) ๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) ๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.) ๔. วิทยากรสาธารณสุข (EMIS) ๕. พนักงานขับรถ ๖. วิทยากร	๒๐๓๐๑๒๑๐๔๐๐๑ ๒๐๓๐๑๒๖๐๑๐๐๑ ๒๐๓๐๑๕๖๐๑๐๐๑	- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (สำนักปลัด อบต.) ตัดโอนมาจากงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตัดโอนมาจากงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๐.๘๕๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๖	อบต.ท่าลาด	ชุมพวง	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๐.๕๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ	

Handwritten signature and initials

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต.	
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง				
	อบต.ท่าลาด	ชุมพวง	- ขอแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓						เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๒๗	อบต.โนนตูม	ชุมพวง	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน						๒๕.๕๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๘	อบต.โนนยอ	ชุมพวง	- ขอกำหนดงานประจำหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓						๒๕.๐๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ

[Handwritten signature]

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๒๙	อบต.โนนรัง	ชุมพวง	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๖ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๖ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				๑๘.๙๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๐	อบต.ประจักษ์	ชุมพวง	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖ ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. กองส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖ ๖. กองสวัสดิการสังคม ๗. กองส่งเสริมการเกษตร				๒๒.๒๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอทำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและกาปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ					การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ข้อกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง		
	อบต.ประจักษ์	ชุมพวง	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน				เห็นชอบ	
	อบต.สาหร่าย	ชุมพวง	- ขอแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน				เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๑	อบต.หนองหลัก	ชุมพวง	- ขอแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน			๒๙.๔๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๒	อบต.หนองหลัก	ชุมพวง	- ขอแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน			๒๙.๕๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๓๓	อบต.กระโทก	โชคชัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๗.๑๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๔	อบต.โชคชัย	โชคชัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				๓๑.๕๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ

(Handwritten signature)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ			ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง				
๓๗	อบต.ท่าลาดขาว	โชคชัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๙.๑๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๓๘	อบต.ท่าอ่าง	โชคชัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๘.๖๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๓๙	อบต.ทุ่งอรุณ	โชคชัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๑				๒๕.๗๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ	

(Handwritten signature and initials)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ			ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			ภาระค่าใช้จ่าย หลักกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง				
	อบต.ทุ่งอรุณ	โชคชัย	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - ขอแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน						เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๐	อบต. หล่มพลา	โชคชัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. ขอกำหนดงานสถิติการคลัง ในกองคลัง และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แนบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน					๒๒.๔๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๑	อบต. ละมใหม่พัฒนา	โชคชัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖ ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖ ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน					๒๙.๑๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ

[Handwritten signature]

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและกาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๔๖	อบต.กระชอน ใหม่พัฒนา	ไชยชัย	<p>- ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องาน/รายละเอียดในงานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการสังคม ๖.กองส่งเสริมการเกษตร ๗.หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการสังคม ๖.กองส่งเสริมการเกษตร ๗.หน่วยตรวจสอบภายใน</p>				เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๓	อบต.กระเบื้องใหญ่	พิมาย	<p>- ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการสังคม ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการสังคม ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</p>			๒๑.๔๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ	

(Handwritten signature and initials)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 บัญชีรายชื่อการบริหารส่วนตำบลที่ขอถอนตัวไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ
 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ			ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลักกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง				
๔๔	อบต.ชีวาน	พิมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๔.๑๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔๕	อบต.ท่าหลวง	พิมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. /งานแบบแผนและก่อสร้าง ในกองช่าง และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบที่ข.ประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบที่ข.ประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓			๒๖.๑๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ		



มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อการบริการส่วนตำบลที่ขอกำหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๔๖	อบต.ธารละหลอด	พิมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๘.๙๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๗	อบต.ดงใหญ่	พิมาย	- ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. รวมทั้งย้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓					๒๓.๙๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ

(Handwritten signature)

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การแก้ไขจ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ข้อกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง		
๔๘	อบต.โนนเมือง	พิมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน				เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๙	อบต.วิเศษสร้างตนเอง	พิมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - ข้อกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แนนท์ทัยประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - ข้อกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แนนท์ทัยประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓			๒๖.๑๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ

[Handwritten signature]

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๕๐	อบต.โบสถ์	พิมาย	๑.สำนักปลัด อบต. - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒.กองคลัง - ฝ่ายการเงินและบัญชี ๓.กองช่าง - ฝ่ายก่อสร้าง ๔.กองการศึกษา - ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๖.กองส่งเสริมการเกษตร - ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ๗.หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.สำนักปลัด อบต. - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒.กองคลัง - ฝ่ายการเงินและบัญชี ๓.กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๔.กองการศึกษา - ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๖.กองส่งเสริมการเกษตร - ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ๗.หน่วยตรวจสอบภายใน				๒๐.๑๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ
- ขอกำหนดงานประจำหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓										

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ				ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ข้อกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง	ความเห็น				
๕๑	อบต.สัมฤทธิ์	พิมาย	๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.กองการศึกษา ๖.กองสวัสดิการสังคม ๗.กองส่งเสริมการเกษตร ๘.หน่วยตรวจสอบภายใน	ข้อกำหนดใหม่ ๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.กองการศึกษา ๖.กองสวัสดิการสังคม ๗.กองส่งเสริมการเกษตร ๘.หน่วยตรวจสอบภายใน					๒๐.๖๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๒	อบต.หนองเรียง	พิมาย	- ข้อกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓							๒๒.๐๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
			๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.กองการศึกษา ๖.กองสวัสดิการสังคม ๗.กองส่งเสริมการเกษตร ๘.หน่วยตรวจสอบภายใน									

 วันที่: 

มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	อบต.	อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ		ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่			การค่าใช้จ่าย หลังกำหนด โครงสร้างใหม่	ความเห็น คณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จ.นม.
			ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เดิม	ขอกำหนดใหม่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัดสำนัก/กอง			
๕๓	อบต.หนองระเวียง	พิมาย	- ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน				เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๕๔	อบต.พังเทียม	พระทองคำ	- ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน			๒๑.๗๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
	อบต.พังเทียม	พระทองคำ	- ขอกำหนดงานการเจ้าหน้าที่ ในสำนักปลัด อบต. และแก้ไขชื่องานต่างๆ ของแต่ละกอง/สำนัก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของ อบต. แบบท้ายประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน			๒๒.๙๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ	



รายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมมูลนิธิท้าวสุรนารี ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๑

ผู้เข้าประชุม

๑. นายวิสูตร ชัชวาลวงศ์	ปลัดจังหวัดนครราชสีมา	ทำหน้าที่ประธานกรรมการ
๒. นายกิตติศักดิ์ ธีระวัฒนา	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๓. นางวันเพ็ญ อ่ำพาส	คลังจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๔. นายพุทธชาติ สามงาม	(แทน) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๕. นายสุพจน์ แพะขุนทด	(แทน) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๖. นางพุทธิพร พลอยผักแว่น	ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๗. นางสาววรรณชล สุขชาติตะ	(แทน) นายอำเภอเมืองนครราชสีมา	กรรมการ
๘. นายมูธาธิร์ รักชาติเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จ.นม.	กรรมการ
๙. นายอัสนีย์ เซาว์วาหิน	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จ.นม.	กรรมการ
๑๐. นายมงคล วัฒนกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จ.นม.	กรรมการ
๑๑. นายฉัตรชัย รุ่งเจริญพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จ.นม.	กรรมการ
๑๒. นายอนุกุล แสงทองฉาย	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จ.นม.	กรรมการ
๑๓. นายอนุชา ศิริโกคานนท์	นายก อบต.หนองระเวียง	กรรมการ
๑๔. นายเริงศักดิ์ เข้มทอง	นายก อบต.หลุมข้าว	กรรมการ
๑๕. นางดอกไม้ พากกลาง	นายก อบต.ขามสะแกแสง	กรรมการ
๑๖. นายสายันต์ เสริมสิริอำพร	ประธานสภา อบต.สระตะเคียน	กรรมการ
๑๗. นายไชยยา ไชควณิชกุล	ประธานสภา อบต.หลุมข้าว	กรรมการ
๑๘. นายแสวง เปี่ยมบริบูรณ์	ประธานสภา อบต.หนองน้ำแดง	กรรมการ
๑๙. นายนิธิต คงอินทร์	ปลัด อบต.บ้านหัน	กรรมการ
๒๐. นายชัยพิชิต เย็นกลาง	ปลัด อบต.หมื่นไวย	กรรมการ
๒๑. ว่าที่ร้อยตรีเดชา ประจูดทะเล	ปลัด อบต.มะเรียง	กรรมการ
๒๒. นายทองใบ หนูไหล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	เลขานุการ
๒๓. นายคมชาญ สระสมศรี	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ(๑)
๒๔. นางสุรัชญา ประจิมทิศ	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ(๒)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายศักดิ์สิทธิ์ สกุศลลิขเรศสีมา	รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรพันธ์ ศิลปสุวรรณ	นายอำเภอปากช่อง	กรรมการ
๓. นายประถม กลิ่นศรีสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จ.นม.	กรรมการ
๔. นายชัยยงค์ สมภิมรัมย์	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จ.นม.	กรรมการ
๕. นายกัมปนาท สุประพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จ.นม.	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายวีรพงษ์ พงษ์บุญ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์
๒. นางวิภาวรรณ เสนาะศรีตระกูล	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๓. นางสุภาวดี มลิรัตน์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๔. นางพิชญ์สินี รัตนพันธ์ดำรง	นักทรัพยากรชำนาญการ
๕. นายเฉลิมวุฒิ กองแก้ว	นิติกรปฏิบัติการ
๖. นางสาวอพัชชญา จันपाल	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
๗. นางวิภา ศรีรัตน์	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๕ น.

เลขานุการฯ (นายทองใบฯ) เนื่องจากนายศักดิ์สิทธิ์ สกุลลิขเรศสีมา ประธานกรรมการฯ ติดภารกิจ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จึงขอให้ประชุมเสนอผู้ที่จะทำหน้าที่ประธานกรรมการฯ ครับ

นายฉัตรชัย ขอเสนอ นายวิสูตร ชัชวาลวงศ์ ปลัดจังหวัดนครราชสีมา ครับ
มติที่ประชุม เห็นชอบ

นายวิสูตรฯ ปลัดจังหวัดนครราชสีมา ขอบคุณทุกท่านครับ ผมขอดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔
ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว๓๑๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามผลการดำเนินการจากการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔
ที่ประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานตำแหน่งสายผู้บริหารว่าง

ฝ่ายเลขานุการฯ ๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอพิมาย รายงานตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ว่าง เนื่องจากโอนไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหาร งานช่าง ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลกระซอน อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง อำเภอพิมาย รายงานตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ว่าง เนื่องจากโอนไปแต่งตั้งสายงานผู้บริหารที่สูงขึ้น ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) องค์การบริหารส่วนตำบลกอง อำเภอองไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน รายงานตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ว่าง เนื่องจากโอนไปแต่งตั้งสายงานผู้บริหารที่สูงขึ้น ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) องค์การบริหารส่วนตำบลบางโพธิ์ อำเภอเมืองฯ จังหวัดสมุทรสาคร ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ที่ประชุม

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดทราบ
รับทราบ

๔.๒ รายงานพนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง

ฝ่ายเลขานุการฯ ๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตูม อำเภอปักธงชัย รายงานว่านางชอบกลิ่นตะคุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ได้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงทำให้สัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจรายดังกล่าวสิ้นสุดลง

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน รายงานว่า นายธนะชัย สุทธิสัญญาพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๔ จึงทำให้สัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจรายดังกล่าวสิ้นสุดลง

ที่ประชุม

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดทราบ
รับทราบ

๔.๓ การพันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา รายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบลว่า ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๗ ราย

ที่ประชุม

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดทราบ
รับทราบ

๔.๔ รายงานการแต่งตั้งพนักงานจ้างคนใหม่ให้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา รายงานว่าได้แต่งตั้งพนักงานจ้างคนใหม่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล (กรณีต่อสัญญาจ้าง) จำนวน ๕ แห่ง ๑๐ ราย

คณะอนุกรรมการฯ ได้พิจารณารายงานการแต่งตั้งพนักงานจ้างให้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นว่าเป็นไปตามหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด ทั้ง ๔ แห่ง ยกเว้น อบต.ดอนชมพู ไม่เห็นชอบ เนื่องจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ไม่ถูกต้องตามโครงสร้าง

ที่ประชุม

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดทราบ
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ ขอความเห็นชอบในกรณีปลดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในการดำเนินการตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๔๕/๒๕๕๗

ฝ่ายเลขานุการฯ ๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองงูเหลือม อำเภอเฉลิมพระเกียรติ รายงานว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องขอปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. กรณีลงนามอนุญาตให้พนักงานจ้างตามภารกิจขอลาออก รายงานยอรรถพล เทียนงูเหลือม ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ขอลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่น และลงนามคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจ .รายดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง

๒. กรณีดำเนินการทางวินัยและกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องจนเสร็จสิ้น รายงานยอรรถพล เทียนงูเหลือม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ อำเภอชุมพวง รายงานว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องขอปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล กรณีให้พนักงานส่วนตำบล รายงานยอทธิพล ชันติโก ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ โอนไปดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยสามัคคี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอหนองบุญมาก รายงานว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องขอปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล กรณีให้พนักงานส่วนตำบล รายงานนางสาวรพีพร ชิดปลัด ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน โอนไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ที่เทศบาลตำบลจันทุม อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือใหม่ อำเภอสูงเนิน รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์ขอความเห็นชอบปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. กรณีดำเนินการอนุมัติให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) ลาออก

๒. กรณีดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)

๑.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสาหร่าย อำเภอปากช่อง รายงานรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์ขอความเห็นชอบปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีดำเนินการอนุมัติให้พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนสวน (กองช่าง) ลาออก

๑.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอประทาย รายงานว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องขอปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในการดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ราย สิบเอกประทีป ปรีเวสังข์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอประทาย โอนไปดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองค่าย อำเภอประทาย

๑.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอโนนสูง รายงานว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องขอปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในการดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล ราย นายประเสริฐ โวหาร ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอพิมาย มารับดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอโนนสูง

๑.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง อำเภอเมืองนครราชสีมา รายงานว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีความจำเป็นต้องขอปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในการดำเนินงานด้านการบริหารบุคคล ดังนี้

๑. ดำเนินการให้พนักงานส่วนตำบล ราย นางกรรณิการ์ เตือดสันเทียะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ สังกัดสำนักการคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครราชสีมา

๒. ดำเนินการให้พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาววันวิสา ขอมีกกลาง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลกรัง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โอน(ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สังกัดสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

ฝ่ายเลขานุการฯ เห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๘ แห่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลว่างลง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย เห็นควรให้ความเห็นชอบให้ปลัดปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการบริหารงานบุคคลตามที่เสนอ

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๘ แห่ง ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๘๕/๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ ได้ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

๕.๒ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติงาน และระดับปฏิบัติการ

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้ประเมินบุคคลและผลงานของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ จำนวน ๘ ราย

๑. ประเภททั่วไปจากระดับปฏิบัติงานเป็นชำนาญการ จำนวน ๓ ราย

๒. ประเภทวิชาการจากระดับปฏิบัติการเป็นชำนาญการ จำนวน ๕ ราย

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗

จึงนำเสนอที่ประชุม ก.อบต.จ.นม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ราย และระดับปฏิบัติการ จำนวน ๕ ราย ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการออกคำสั่งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ก.อบต.จ.นม.

๕.๓ การโอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร)

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบในการโอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร) จำนวน ๑๕ ราย

- | | |
|--------------------------|-------------|
| ๑. โอนภายในจังหวัด | จำนวน ๗ ราย |
| ๒. ให้โอนออกนอกจังหวัด | จำนวน ๗ ราย |
| ๓. รับโอนเข้ามาในจังหวัด | จำนวน ๑ ราย |

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖๔, ๑๗๑ ข้อ ๑๗๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการย้ายพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ข้อ ๖ และข้อ ๑๐

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร) จำนวน ๑๕ ราย ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการออกคำสั่งให้โอน และรับโอนภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับทราบมติ พร้อมรายงานการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลให้จังหวัดนครราชสีมา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๕.๔ การโอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้ปฏิบัติ)

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบในการโอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้ปฏิบัติ) จำนวน ๗ ราย

- | | |
|--------------------------|-------------|
| ๑. โอนภายในจังหวัด | จำนวน ๒ ราย |
| ๒. ให้โอนออกนอกจังหวัด | จำนวน ๒ ราย |
| ๓. รับโอนเข้ามาในจังหวัด | จำนวน ๓ ราย |

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖๔ ข้อ ๑๗๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการย้ายพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ข้อ ๖

เลขานุการฯ (นายทองใบฯ) สำหรับรายงานสาวพรนรินทร์ฯ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุมข้าว ทำหนังสือ ที่ นม ๘๑๐๐๑/๔๓๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งยกเลิกการโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้ปฏิบัติ) จำนวน ๖ ราย ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการออกคำสั่งให้โอน และรับโอนภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับทราบมติ พร้อมรายงานการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลให้จังหวัดนครราชสีมา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๕.๕ การโอนสับเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบการโอนพนักงานส่วนตำบลโดยการสับเปลี่ยนตำแหน่ง จำนวน ๒ ราย

- | | |
|--------------------------|-------------|
| ๑. โอนภายในจังหวัด | จำนวน ๑ ราย |
| ๒. ให้โอนออกนอกจังหวัด | จำนวน - ราย |
| ๓. รับโอนเข้ามาในจังหวัด | จำนวน ๑ ราย |

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖๔

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้โอนสับเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการออกคำสั่งให้โอน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับทราบมติ พร้อมรายงานการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลให้จังหวัดนครราชสีมา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๕.๖ พนักงานส่วนตำบลโอนไปส่วนราชการอื่น

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบโอนพนักงานส่วนตำบลไปส่วนราชการอื่น (ภายในจังหวัด) จำนวน ๔ ราย

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖๔ ข้อ ๑๗๕ และ ข้อ ๑๗๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการย้ายพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบลโอนไปส่วนราชการอื่น จำนวน ๔ ราย ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการออกคำสั่งให้โอนภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับทราบมติ พร้อมรายงานการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลให้จังหวัดนครราชสีมา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๕.๗ การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

มาแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗๙ ข้อ ๑๘๐ และข้อ ๑๘๑




จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
มติที่ประชุม เห็นชอบให้รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและรับโอนข้าราชการประเภทอื่น
 มาแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ และให้องค์การบริหารส่วน
 ตำบลที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการออกคำสั่งรับโอน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับทราบมติ พร้อมรายงานการ
 เปลี่ยนแปลงทางทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ให้จังหวัดนครราชสีมา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ออก
 คำสั่ง

๕.๘ พนักงานส่วนตำบลขอลาออกจากราชการ

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้รายงานขอความ
 เห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ให้พนักงานส่วนตำบล
 จำนวน ๓ ราย

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ
 พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
 ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๖ และนายองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเบื้องต้น
 อนุญาตให้ลาออกจากราชการแล้ว

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
มติที่ประชุม เห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบลลาออกจากราชการ จำนวน ๓ ราย ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ
 เสนอ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการออกคำสั่งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ
 มติ ก.อบต.จ.นม.

๕.๙ พนักงานจ้างตามภารกิจขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้รายงานขอความ
 เห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ให้พนักงานจ้างตามภารกิจ
 ลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ ราย

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้วเป็นไปตาม ประกาศ ก.อบต.จ.นม. เรื่อง
 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๕๕ และประกาศคณะกรรมการ
 พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
 ข้อ ๕ และนายองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความเห็นเบื้องต้นอนุญาตให้ลาออกจากราชการ

เลขานุการฯ (นายทองใบฯ) สำหรับรายที่ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงเหลี่ยม ทำหนังสือ ที่ นม
 ๗๑๓๐๑/๗๑๘ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอดอนเอกสารรายงานขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้าง
 ตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
มติที่ประชุม เห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ ราย ตามที่
 ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ



๕.๑๐ ขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล (กรณีจ้างใหม่)

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (อบต.จ.นม.) ในการจ้างพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใน อบต. จำนวน ๑๓ แห่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ราย พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ ราย รวม ๒๒ ราย

คณะอนุกรรมการฯ ได้ประชุมพิจารณาการจ้างพนักงานจ้าง (กรณีจ้างใหม่) เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ปรากฏว่าองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จ.นม.

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ้างพนักงานจ้างได้ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.นม. มีมติเห็นชอบ และปฏิบัติงานจริง และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ก.อบต.จ.นม.

๕.๑๑ ขอความเห็นชอบการประเมินและแต่งตั้งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปี ๒๕๖๔ ที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด (รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา รายงานขอความเห็นชอบการประเมินและแต่งตั้งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปี ๒๕๖๔ ที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด (รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๔) ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน สำหรับการขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ได้รับวิทยฐานะให้สูงขึ้น และองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านวินัยคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ด้านที่ ๑) และด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๒) และด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (๓) ผลปรากฏว่าผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนระดับวิทยฐานะชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป (ผู้ที่ยื่นขอรับการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ของปีที่ยื่นขอ) จำนวน ๓ ราย

ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ทั้งนี้ สำหรับวิทยฐานะชำนาญการ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

๕.๑๒ ขอบความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ของผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน)

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา รายงานขอความเห็นชอบแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑) กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้งข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้น ที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกปีการศึกษา ตามมาตรฐานทั่วไป

เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงขอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ตาม(๒) จำนวน ๕ แห่ง ๕ ราย

ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการตามประกาศและหนังสือสั่งการ ที่กำหนด

จึงนำเรียน ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งผู้ประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ของผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน) จำนวน ๕ แห่ง ๕ ราย ได้ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ



๕.๑๓ การขอกลับเข้ารับราชการรายนางพรชนก สุระศร องค์การบริหาร

ส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช รายงานขอความเห็นชอบ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการขอกลับเข้ารับราชการของพนักงานส่วนตำบล รายนางพรชนก สุระศร ซึ่งลาออกจากราชการไปแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น เดิมดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๑,๓๔๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลสุขไพบูลย์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา ขอบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๑,๓๔๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการขอกลับเข้ารับราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้ นางพรชนก สุระศร กลับเข้ารับราชการได้ และให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความ เห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งผู้สมัครกลับเข้ารับราชการ รายนางพรชนก สุระศร ในตำแหน่งหัวหน้า สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๑,๓๔๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว เป็นไปตาม เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อ ๖ ข้อ ๘ และข้อ ๙

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบให้นางพรชนก สุระศร กลับเข้ารับราชการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๑,๓๔๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ได้ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการขอกลับเข้ารับราชการโดยเคร่งครัดด้วย

๕.๑๔ ทหารีอการเทียบระยะเวลาการรับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อประกอบการขอเลื่อนระดับ

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้หิน อำเภอครบุรี ขอทหารีอการเทียบระยะเวลา การรับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อประกอบการขอเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล ราย นางอรทัย ฮวบกระโทก ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน ๒๐,๖๙๐ บาท สังกัดกองคลัง โดยปรากฏรายละเอียด ดังนี้

๑. นางอรทัย ฮวบกระโทก มีวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา

๒. ประวัติการดำรงตำแหน่ง

๒.๑ คำสั่งสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๖๙/๒๕๕๔ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ - วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ณ สำนักนโยบาย และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม




๒.๒ คำสั่งสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๘๖/๒๕๕๖ เรื่อง ให้ออนข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน โอนย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๕๖/๒๕๕๖ เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ - วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๔ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๖๕/๒๕๖๑ เรื่อง เลื่อนข้าราชการ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ - วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๑๒๘/๒๕๖๒ เรื่อง ให้ออนข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โอนย้ายไปปฏิบัติงาน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้หิน อำเภอกนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

๒.๖ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้หิน ที่ ๔๒/๒๕๖๒ เรื่อง การรับโอน (ย้าย) ข้าราชการอื่นมาเป็นพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้หิน อำเภอกนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

๓. คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงาน

๓.๑ คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๖๗๑/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ - วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ (แต่งตั้งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ)

๓.๒ คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๖๔๑๗/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ - วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ (แต่งตั้งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ)

๓.๓ คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๘๖๘๗/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ประจำสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ - วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ (แต่งตั้งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ)

๓.๔ คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๓๘๘๒/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ประจำสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ - วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ (แต่งตั้งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ)




๓.๕ คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๙๖๙๒/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ประจำสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ - วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ (แต่งตั้งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ในการนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลระเซ่หิน จึงขอหารือว่าตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถนำระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย มานับระยะเวลาเกื้อกูลการดำรงเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนเป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ได้หรือไม่ อย่างไร

ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาแล้ว กรณีดังกล่าวเป็นหารือการเทียบระยะเวลาการรับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประกอบการขอเลื่อนระดับเฉพาะตำแหน่ง และยังไม่เคยมีการหารือมาก่อน ดังนั้นเห็นควรหารือ ก.อบต. ต่อไป

จึงนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
มติที่ประชุม เห็นชอบให้หารือ ก.อบต. ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอ

๕.๑๕ ขอความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยมีองค์กรบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๔๓ แห่ง

คณะอนุกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และประชุมเมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ครบทั้ง ๒๔๓ แห่ง

ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
จึงนำเสนอที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณา
มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอ

๕.๑๖ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยสำนักงาน ก.อบต. แจ้งว่า คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ ก.อบต.จังหวัด จัดทำประกาศฯ ดังกล่าว โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญเช่นเดียวกับ ก.อบต.กำหนดเรียบร้อยแล้ว

จึงนำเสนอ ก.อบต.จ.นม. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศ ก.อบต.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

๕.๑๗ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ฝ่ายเลขานุการฯ ด้วยสำนักงาน ก.อบต. แจ้งว่า คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ และการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ และให้ ก.อบต.จังหวัด จัดทำประกาศฯ ดังกล่าว โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญเช่นเดียวกับ ก.อบต.กำหนด เรียบร้อยแล้ว

จึงนำเสนอ ก.อบต.จ.นม. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศ ก.อบต.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องการพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมการพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๑๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายคมชาญ สระสมศรี)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทองใบ หนูไพล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

รับรองรายงานการประชุม ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๐๐๒๓.๒/๑๓๕๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔



ที่ นม ๐๐๒๓.๒๘/ว ๘๓๔

ที่ทำการ อบต.นิคมสร้างตนเอง
รับที่ ๖๖๒ / ๒๕๖๔
วันที่ ๑๑ / ๑๑ / ๒๕๖๔
ที่ว่ากล่าวอำเภอพิมาย.....

ถนนพิมาย-ชุมพวง นม ๓๐๑๑๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๘๓๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

พร้อมนี้ อำเภอพิมายขอจัดส่งสำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๘๓๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง
เห็นควรแจ้ง

- เนื้อทราย
- สำนักงานปลัด
- กองช่าง
- กองการเกษตร
- ปลัดอำเภอ
- กองคลัง
- กองการศึกษา
- ตรวจสอบภายใน

11 ก.พ. 2564

ขอแสดงความนับถือ

(นายเศรษฐี แพรกนันทิ)

ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการแทน
นายอำเภอพิมาย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๔๗ ๑๕๓๑

(นายตราวุธ อัครกุลพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

(นายทอง บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

17 ก.พ. 64



ที่ว่าการอำเภอทิวชัย
เลขที่ ๗๗๗
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๕

ที่ นม ๐๐๒๓ ๒/ว *AME*

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาธาตุไทย นม ๓๐๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ที่ว่าการอำเภอทิวชัย
เลขที่ ๗๗๗
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก อบต เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ ศ ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓ ๒/ว ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก อบต ที่ มท ๐๘๐๙ ๒/ว ๑๗๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

ตามที่จังหวัดนครราชสีมาได้แจ้งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ ศ ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ นั้น

จังหวัดนครราชสีมาได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก อบต ว่าได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวว่า การกำหนดประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ระดับกลาง และตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ ศ ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในงบประมาณที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยงบเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ ศ ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ ศ ๒๕๕๓ หมายถึง หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อการลงทุน หมายความว่ารวมถึง งบประมาณเพื่อการพัฒนาตำบล การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน บูดหนุนเกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา หรือด้านการศึกษา หรือบเพื่อการลงทุนอื่นที่ ก อบต เห็นชอบ ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

เรียน นายอำเภอทิวชัย
- จว. แจ้งเรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ
ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
ส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ก อบต. (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

ขอแสดงความนับถือ

- นพ. อชต. ๗๗๗ -

(ลายเซ็น)

(นายศักดิ์สิทธิ์ ฤกษ์สุขประชาภิบาล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

- เห็นลงหนังสือ *ก.อบต.*
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร ๐-๔๔๒๔-๘๘๐๓ ต่อ ๒๒ *ก. วัชร*

ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการแทน
นายอำเภอทิวชัย



ที่ นม ๐๐๒๓.๒๘/ว ๕๕๔

ที่ทำการ อบต.นิคมสร้างตนเอง
รับที่ 339 / 2564
วันที่ 11 / ก.พ. / 2564
ที่ว่าการอำเภอพิมาย

ถนนพิมาย-ชุมพวง นม ๓๐๑๑๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

พร้อมนี้ อำเภอยุติธรรมขอจัดส่งสำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๐ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

เห็นการแจ้ง

- เพื่อทราบ
- เพื่อดำเนินการ
- สำนักงานปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา
- กองการเกษตร
- ตรวจสอบภายใน

(Signature)

11 ก.พ. 2564

(นายเศรษฐี แพรกนันทิ)

ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาราชการแทน
นายอำเภอยุติธรรม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๔๗ ๑๕๓๑

(Signature)
(นายศราวุธ อัครกุลพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

(Signature)

(นายทอง บุญประกอบ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

11 ก.พ. 64



ที่ นม ๐๐๒๓๒/ว ๕๕๐

ที่ว่าการอำเภอ
เลขที่ ๓๗๕
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๔
รดา.....น.

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไทย นม ๓๐๐๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

สำนักงานปลัดถิ่นอำเภอ
เลขที่ ๒๕๐ /๓๔๖๕
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ
อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ ศ ๒๕๖๓ และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ ศ ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
(ฉบับที่ ๒) พ ศ ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล
พ ศ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
- ๒ แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก อบต ฯ จำนวน ๑ ชุด
- ๓ ตัวอย่างบัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอกำหนดกอง สำนัก
หรือส่วนราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก อบต จ นม) ในการประชุมครั้งที่
๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ ศ ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วน
ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ ศ ๒๕๖๓ ซึ่งประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครราชสีมา ได้ลงนามในประกาศดังกล่าวแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถสืบค้น
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th

จังหวัดนครราชสีมาพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศดังกล่าว จึงให้
อำเภอแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง ปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศ
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง

/การแบ่ง



ที่ทำการ อบต.นิคมสร้างตนเอง
 รับที่ 910 / ๒๕๖4
 วันที่ 18 / ๗๓ / ๒๕๖4
 เวลา..... น.

ที่ นม ๐๐๒๓๓ ๒/ว ๓๔๘๗

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
 ถนนมหาธาตุไทย นม ๓๐๐๐๐

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

ด้วยจังหวัดนครราชสีมา ได้กำหนดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณาปรับปรุงกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เห็นควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์จะปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดำเนินการ ดังนี้

๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลยื่นเรื่องขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๙ ชุด ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๔) และประมาณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของปีงบประมาณ พ ศ ๒๕๖๔ ไปชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลจอหอ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

- เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง
 เห็นการแจ้ง
- เพื่อทราบ
 - สำเนาแจ้งการ *เห็นแจ้งพร้อมทั้งไป*
 - สำนักงานปลัด
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษา
 - กองการเกษตร
 - ตรวจสอบภายใน

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(นางพุทธพร พูลอยฝึกแวน)
 ห้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา

[Signature]
 (นายศราวุธ อัครกุลพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 โทร ๐-๔๔๒๔-๘๘๐๓

[Signature]

(นายทอง บุญประกอบ)
 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง

[Signature]