



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ โทร ๐-๔๕๒๒-๗๑๘๐

ที่ อบ ๗๔๓๐๑/๘๒

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ ประจำปี
งบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ ได้ดำเนินการจัดทำร่างประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้จัดส่งเอกสารประกอบการขอความเห็นชอบร่างประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ไปแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติในการประชุม (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบ ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่หลักเกณฑ์กำหนด รวมทั้งสิ้น ๑๓๘ แห่ง และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่แล้ว ให้จัดส่งสำเนาประกาศให้จังหวัดทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓. แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

วรรคห้า กำหนดว่า เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน

ของพนักงานส่วนตำบล...

ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรประกาศโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) แล้วจัดส่งสำเนาประกาศให้จังหวัดทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

กิตติยา บุญศักดิ์
(นางสาวกิตติยา บุญศักดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

นิภาพร นนารถ
(นางนิภาพร นนารถ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

ว่าที่ ร้อยตรี อนุวัฒน์ คำมี
(อนุวัฒน์ คำมี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- อนุมัติ
 - ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
-

นายวิลาศ ไชยดี
(นายวิลาศ ไชยดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะ การบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่มีส่วนราชการและมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งาน ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศ สัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยการ
- งานการประชุม
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกฎหมาย
- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานวินัย
- งานคดี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและ...

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานบุคลากรทางการศึกษา
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- งานทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานการลาทุกประเภท
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี

ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานควบคุมการเบิกจ่าย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือนป้าย และใบอนุญาต
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานประเมินภาษี
- งานพัฒนารายได้และผลประโยชน์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา

งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสำรวจออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา

๕

- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา

งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานวางแผนและโครงการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานวิชาการ
- งานติดตามและประเมินผล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- งานการศึกษาในระบบ
- งานกิจการโรงเรียน
- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายวิลาศ ไชยดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่

ที่ ๓๗/ ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี
ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้ให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงโครงสร้างส่วน
ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จึงจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้ดำรงตำแหน่ง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามบัญชีรายละเอียด
แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิลาศ ไชยดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรrocเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิลาศ ไชยดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่เป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ วรรคหนึ่งของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบร่างประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๓ และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่หลักเกณฑ์กำหนดจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ท้ายประกาศนี้ เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิลาศ ไชยดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ <p>๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิง และกู้ภัย 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการ - งานการประชุม - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมและสัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานวินัย - งานคดี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส <p>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาบุคลากร - งานสวัสดิการ - งานการบริหารงานบุคคล <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน 	<p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานการลาทุกประเภท <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อ จัดจ้าง - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง - งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินแผนที่ภาษี <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานสาธารณูปโภค - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางระบบผังเมือง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม 	<p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือนป้าย และใบอนุญาต - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานประเมินภาษี - งานพัฒนารายได้และผลประโยชน์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและออกแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการประปา - งานซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศการศึกษา <p>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารทั่วไป 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานวางแผนและโครงการ - งานนิเทศการศึกษา - งานวิชาการ - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานการศึกษาในระบบ - งานกิจการโรงเรียน - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	

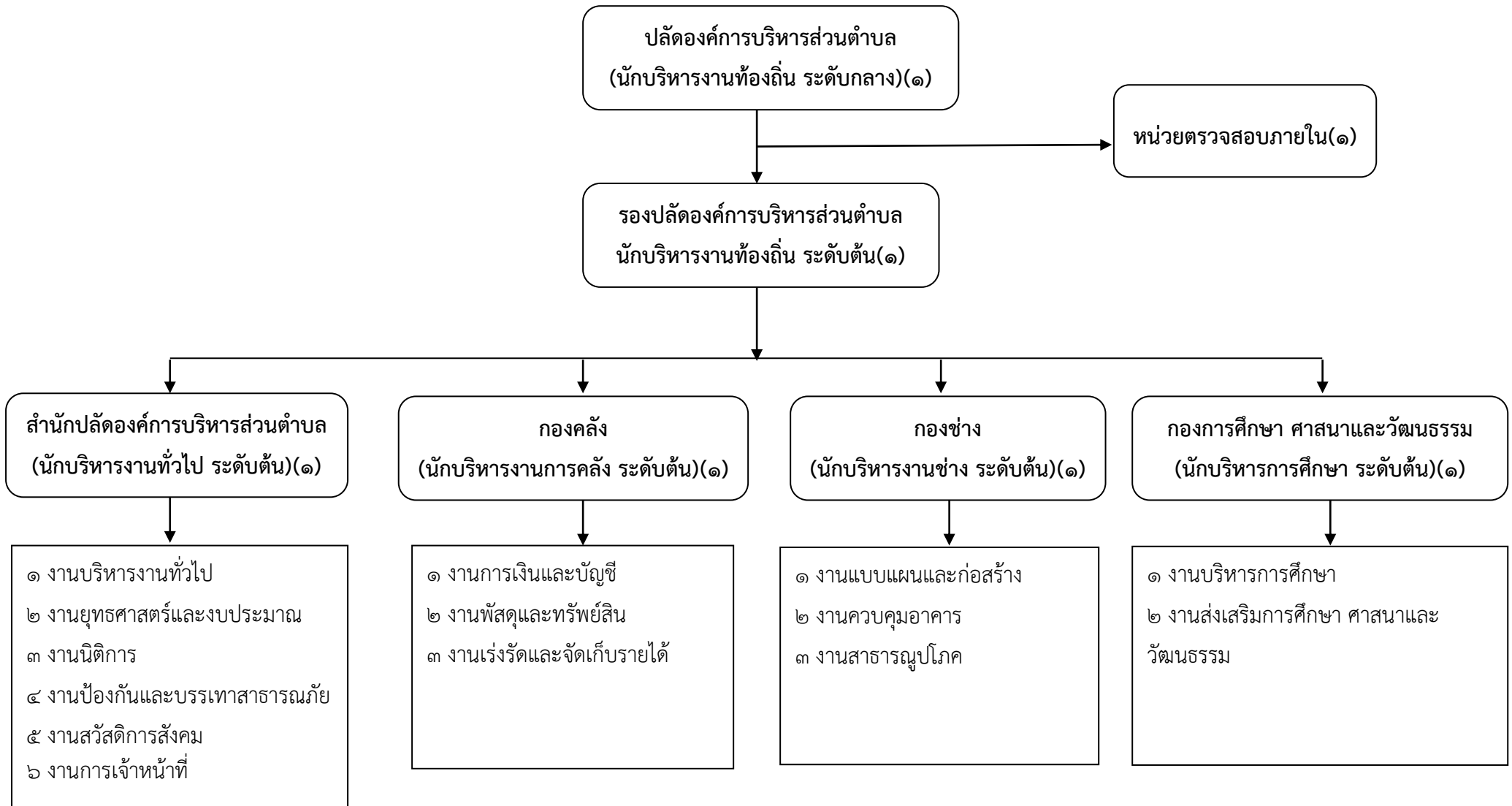
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ อำเภอเขื่องใน จังหวัดอุบลราชธานี

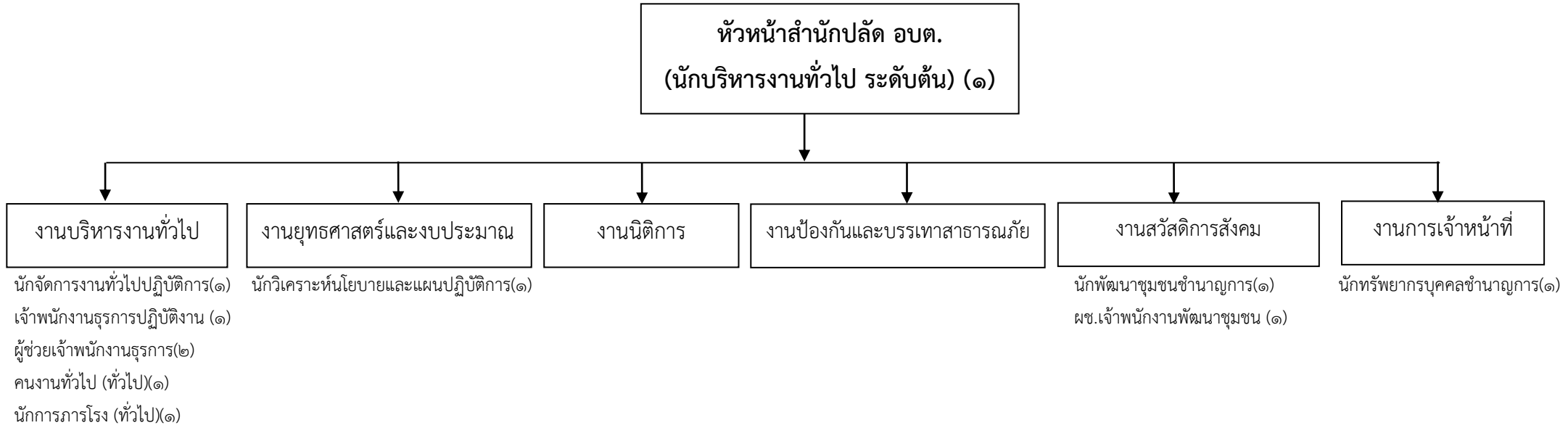
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลางใหญ่								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไม้								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
รวม	๓๖	๓๗	๓๗	๓๗	+๑	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการฯ (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๓



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่



ประเภท	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การพิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๒	-	-	๑	-	๓	๒

โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงินและบัญชี

งานพัสดุและทรัพย์สิน

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

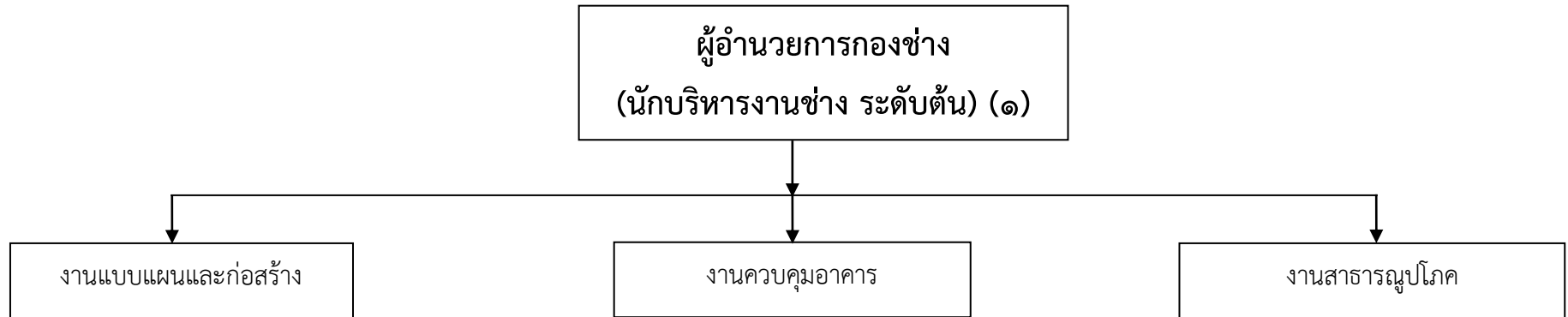
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน (๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การพิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๓	-

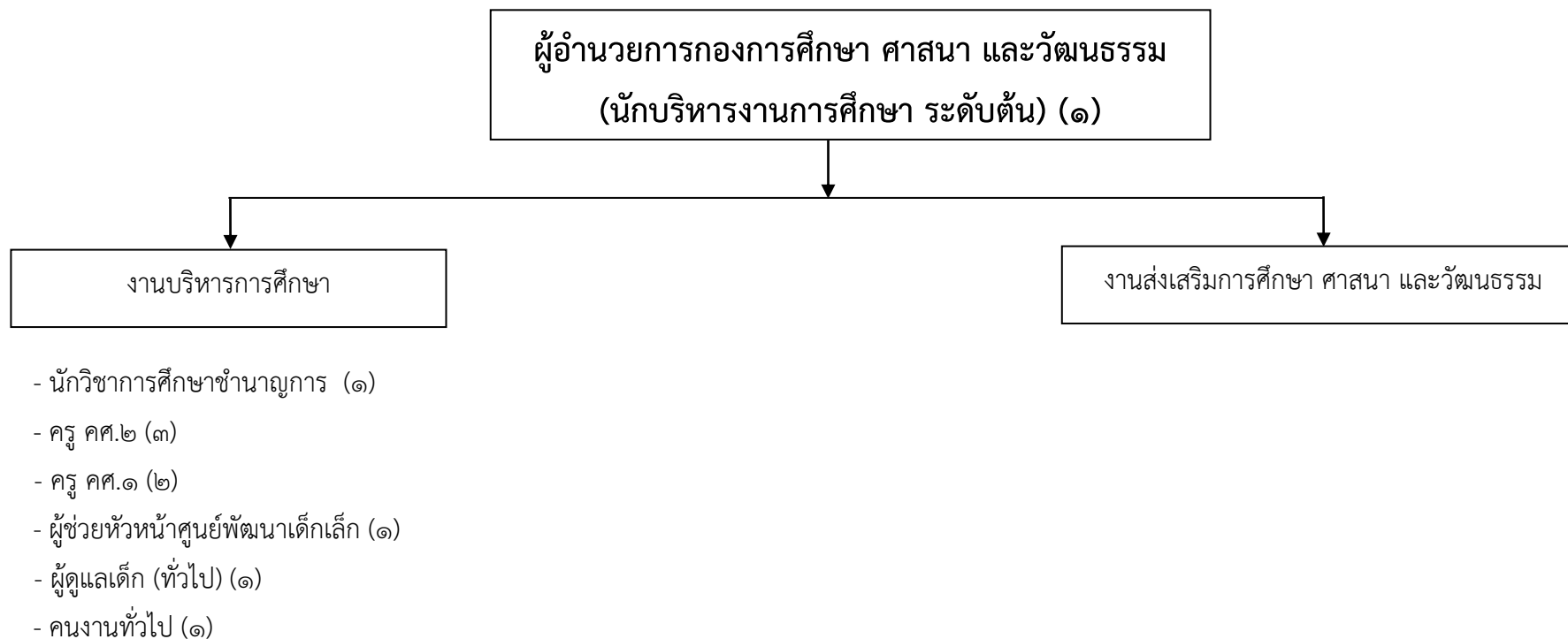
โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่



- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
- นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การพิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่



ประเภท	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ การพิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ครู	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๕	๑	๒

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงิน ค่าตอบแทน	
๑	ว่าที่ ร้อยตรี อนุวัฒน์ คำมี	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต)	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๒๖,๗๒๐
๒	นายวิมล บุญไชย	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต)	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐
๓	นางนิภาพร นนนารถ	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต)	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๔,๗๒๐
๔	พ.จ.อ.ธนภุต แก้วกึ่งกลม	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต)	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ปก.	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ปก.	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๕	น.สรจนา บัวศรี	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต)	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๖	น.ส.กิตติยา บุญศักดิ์	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต)	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๗	จ.อ.ณรงค์ศักดิ์ ทิพโอสถ	ป.ตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๒๑,๗๖๐	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๘	พ.อ.อ.ทองพูน ระกัม	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต)	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก..	๗๖๓๐๑๑๑๑๑๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๙	น.ส.ธัญชนก บุญลี	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	-	ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๙,๗๒๐	-	-	๑๒๙,๗๒๐
๑๐	นางนุชจรินทร์ กอแก้ว	ป.ตรี (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๑๖๐	-	-	๑๕๕,๑๖๐
๑๑	น.ส.วราภรณ์ บุญจอง	ป.ตรี (ครุศาสตรบัณฑิต)	-	ผช.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	๑๓๙,๘๐๐	-	-	๑๓๙,๘๐๐
๑๒	นายกำร ทางาม	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นางเพชร อินทร์งาม	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	นายวุฒิชัย ไชยเสนา	ป.ตรี (บริหารธุรกิจ)	๗๖๓๐๔๒๑๐๒๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๖๓๐๔๒๑๐๒ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๑,๓๒๐
๒	นางศิริพร ธาณี	ป.ตรี (ศิลปศาสตร)	๗๖๓๐๔๓๒๐๑๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๖๓๐๔๓๒๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๓	นายอาทิตย์ ทานะปัทม์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๗๖๓๐๔๔๒๐๓๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๗๖๓๐๔๔๒๐๓ ๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๔	นางสาวณัฐธณิชา ชูหา	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗๖๓๐๔๔๒๐๔๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๗๖๓๐๔๔๒๐๔ ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๓๐,๔๐๐	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๔	นางวิไลพร แสงศรี	ป.ตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๒๒๕,๔๘๐
๕	นางสาวอรุมา สามาอาพัฒน์	ปวส.(การบัญชี)	-	ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๘,๑๘๐	-	-	๑๕๘,๑๘๐
๖	นางสาวพิศสมัย จันทร์โยธา	ปวส. (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๗	นางสาวพยุคา คำแย้ม	ป.ตรี เศรษฐศาสตรธุรกิจ	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๙,๘๐๐	-	-	๑๓๙,๘๐๐

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	นายรัตนศักดิ์ ทองผา	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๗๖๓๐๕๒๑๐๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๖๓๐๕๒๑๐๓ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๓๕,๘๘๐
๒	นายฉันทวัฒน์ ธัญนันท์วิวรรณ์	ป.ตรี (ก่อสร้าง)	๗๖๓๐๕๔๗๐๑๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๗๖๓๐๕๔๗๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๒๕,๗๒๐	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๓	นายธีระพงษ์ การภักดี	ปวช. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	๗๖๓๐๕๔๗๐๖๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	ปง.	๗๖๓๐๕๔๗๐๖ ๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๕๘,๗๖๐	-	-	๑๕๘,๗๖๐
๔	นางสาวอาทิตย์ยา ศิลารักษ์	ปวส.อุตสาหกรรม (โยธา)	-	ผช.ช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕	นายปิติพงษ์ อุ่นจิตต์	ปวช.อุตสาหกรรม (ไฟฟ้า)	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๑,๑๒๐	-	-	๑๔๑,๑๒๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	น.ส.นรินดา พงศ์ศุภศิลป์	ป.โท (ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต)	๗๖๓๐๘๒๑๐๗๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการ ศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๖๓๐๘๒๑๐๗๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการ ศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๒๔,๕๖๐
๒	น.ส.สุวลี บุญศักดิ์	ป.ตรี (ครุศาสตรบัณฑิต)	๗๖๓๐๘๓๘๐๓๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๗๖๓๐๘๓๘๐๓๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก											
๓	นางสาววาสนา สัตยากุล	ป.โท (ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต)	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๔	ครู	คศ.๒	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๔	ครู	คศ.๒	๒๙๒,๙๒๐	-	-	๒๙๒,๙๒๐
๔	นางสาวนพรัตน์ รอมธรรม	ป.ตรี (ครุศาสตรบัณฑิต)	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๖	ครู	คศ.๑	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๖	ครู	คศ.๑	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน กลางใหญ่											
๕	นางวาสนา อินทร์งาม	ป.โท (ครุศาสตรมหา บัณฑิต)	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๒	ครู	คศ.๒	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๒	ครู	คศ.๒	๒๙๙,๘๘๐	-	-	๒๙๙,๘๘๐
๖	นางไมตรี สอดศรี	ป.ตรี (ครุศาสตรบัณฑิต)	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๕	ครู	คศ.๑	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๕	ครู	คศ.๑	๒๗๕,๕๒๐	-	-	๒๗๕,๕๒๐
๗	น.ส.รินฤทัย ทองสง่า	ป.ตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่											
๘	นางกมลทอง บุญสาร	ป.โท (ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต)	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๓	ครู	คศ.๒	๗๖๓๐๘๖๐๐๑๔๓	ครู	คศ.๒	๒๙๙,๕๒๐	-	-	๒๙๙,๕๒๐
๙	นางวัฒนา ชาตรี	ป.ตรี (ครุศาสตรบัณฑิต)	-	ผ.ช.หัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผ.ช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	-	๒๔๓,๐๐๐	-	-	๒๔๓,๐๐๐
๑๐	นางกาญจนา ธัญนันท์วรรณ	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์ บัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	- ว่าง -		๗๖๓๑๒๓๒๐๕๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก/ ชก	๗๖๓๑๒๓๒๐๕๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ได้กำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งทำการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
<p>๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ - การจัดเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวน ครั้ง การประชุม ของ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ - จำนวน ครั้ง ของ การ จัด เวที วิชาการ ข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ - จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดความรู้วิชาการด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้งต่อปี
<p>๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่จัดทำแผนปฏิบัติราชการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
<ul style="list-style-type: none"> - การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร - การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกลางใหญ่ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี - มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน - มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ - มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ - การจัดทำข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ - ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรใน สังกัด - จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
<p>๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้ง โอน ย้าย ข้าราชการ ในสังกัด - การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด / ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน - การเลื่อนระดับ - การดำเนินการทางวินัย - การสรรหาและเลือกสรรบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้ง โอน (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ - มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน - มีการเลื่อนระดับข้าราชการตามประเภทและระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - ร้อยละของการดำเนินการทางวินัย - มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที - องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับใน สังกัด และ ให้ ข้อ คิ ด เห็นประกอบการ/รวมทั้งการเลื่อนค่าจ้าง ลูก จ้าง ประ จำ และ การ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - ข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ได้รับการเลื่อนระดับตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด - นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในตำแหน่งอัตราที่ว่าง

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
<p>๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ</p> <p>- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในระบบและนอกระบบ</p> <p>- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ</p>	<p>- มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในระบบและนอกระบบ</p> <p>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก</p>	<p>- ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กรโดยการสนับสนุนทุนของส่วนราชการต้นสังกัด, ทุนส่วนตัว, จังหวัด, หน่วยงานส่วนท้องถิ่น องค์กรหรือหน่วยงานอื่น ๆ</p> <p>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายในประเทศและภายนอกต่างประเทศ</p>

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
<p>๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)</p> <p>- การส่งตัวบุคลากรเข้าฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนาจัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง</p>	<p>- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ</p>
<p>๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)</p>	<p>- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนาจัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน เป็นต้น</p>	<p>- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด</p>

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
<p>๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน</p> <p>- การทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์</p>	<p>- มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์</p>	<p>- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา</p>
<p>๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด</p> <p>- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่</p> <p>- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน</p>	<p>- มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่</p> <p>- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่</p>	<p>- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ</p>

กลยุทธ์ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลกลางใหญ่

๑.ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑.๑ โครงการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๒ โครงการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ โครงการทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการปฏิบัติงาน

๒.ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๒.๑ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมเผยแพร่การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ผ่านทาง เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ ทางสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์

๓.ด้านการพัฒนาระบบการสร้างความแรงจูงใจในการทำงาน

- ๓.๑ พัฒนาระบบการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๒ โครงการเพิ่มบรรยากาศในการทำงาน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ กิจกรรมยกย่องเชิดชูพนักงานดีเด่น ประจำเดือนหรือประจำปี

๔.ด้านการพัฒนาระบบคุณธรรมและจริยธรรม

- ๔.๑ โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
- ๔.๒ โครงการคัดเลือกพนักงานที่มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น
- ๔.๓ การจัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกันและทุจริตในการปฏิบัติราชการ
- ๔.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในองค์กร

๕.ด้านการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้

- ๕.๑ โครงการเสริมสร้างและพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไปสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้
- ๕.๒ การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร
- ๕.๓ การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่
- ๕.๔ การสร้างสมดุลชีวิตในการปฏิบัติงาน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนความจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ที่ อบ ๗๔๓๐๑/๑๕๑

องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่
อำเภอเขื่อนใน จังหวัดอุบลราชธานี
๓๔๓๒๐

๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

อ้างถึง หนังสือศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๗๙ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดอุบลราชธานี ได้แจ้งมติในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ
บริหารส่วนตำบล และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้
สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่หลักเกณฑ์กำหนด รวมทั้งสิ้น ๑๓๘ แห่ง และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล
ได้ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่แล้ว ขอให้จัดส่งสำเนาประกาศให้จังหวัดทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่
วันที่ได้รับทราบ ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ ได้ดำเนินการออกประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่ง
อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๓ และได้ปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่
หลักเกณฑ์กำหนดแล้ว จึงขอส่งสำเนาประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วน
ราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้จังหวัดอุบลราชธานี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิลาศ ไชยดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางใหญ่

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร ๐-๔๕๒๒-๗๑๘๐ , ๐๘ ๕๒๑๓ ๑๖๑๕

โทรสาร ๐-๔๕๒๒-๗๑๗๙