



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย ได้ขอประเมินปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกลาง และในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ และมีมติเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการจากระดับต้น เป็นระดับกลาง โดยปรับปรุงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) ได้รายงานขอความเห็นชอบ กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับต้น สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ ฝ่าย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ จาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์(ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๑ และ ๒๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด บุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหาร ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย จึงประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘) เพื่อใช้เป็นกรอบ กำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง ในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

(นายธีรวิฑูฒิ บุญล้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย

.....  
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย ได้รายงานขอความเห็นชอบ ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการจากระดับต้นเป็นระดับกลาง ในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) และตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับต้น สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๑ และ ๒๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการ เกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชาเรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

### รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน)ท้องถิ่น ระดับต้น( ประเภท บริหารท้องถิ่น เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม การทำงาน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง ติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ โดยการมอบหมายของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย ดังนี้

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน รวมถึงการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และยังทำหน้าที่ติดต่อกับหน่วยงานอื่น และบุคคลต่างๆ งานติดตามผลการดำเนินงาน และตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ หรือปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ บังคับบัญชา สั่งการ โดยความเห็นชอบของผู้บริหาร ปลัด อบต. รองปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ให้ดำเนินการบริหารงานในหน้าที่ได้บังเกิดผลดี และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ รับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ดังต่อไปนี้

#### ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- (๑) นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
- (๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
- (๓) พนักงานขับรถยนต์
- (๔) คนงาน

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานราชการทั่วไปของ อบต.
- งานธุรการ และงานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานบริการข้อมูล สถิติ และให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานรัฐพิธี
- งานกิจการสภา
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

- (๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีผู้รับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

(๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

(๓) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ

#### ๑.๒ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

งานการเจ้าหน้าที่ มีผู้รับผิดชอบงานในหน้าที่ดังนี้

(๑) นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

(๒) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสิทธิสวัสดิการ
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

งานนิติการ มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) นิติกร ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานกฎหมายและคดี
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานนิติกรรมสัญญา

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

#### ๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

(๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

(๓) ผู้ช่วยพนักงานการเงินและบัญชี

(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

งานในหน้าที่ ได้แก่

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

**๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้ มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้**

- (๑) นักวิชาการคลัง ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑
- (๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔
- (๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
- (๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๕) คนงาน

**งานในหน้าที่ ได้แก่**

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

**๔. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งาน ดังนี้**

**๔.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้**

- (๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๗
- (๒) นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
- (๓) นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
- (๔) นายช่างประปา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑
- (๕) ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- (๖) พนักงานขับรถยนต์

**งานในหน้าที่ ได้แก่**

- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมก่อสร้าง

**๔.๒ งานสาธารณูปโภค มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้**

- (๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๗
- (๒) นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
- (๓) นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
- (๔) นายช่างประปา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑
- (๕) ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- (๖) พนักงานขับรถยนต์

**งานในหน้าที่ ได้แก่**

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานจัดและตกแต่งสถานที่
- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้า ประปา ในเขตพื้นที่

๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยแบ่งงานออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

**๕.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย**

- (๑) นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑
- (๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖
- (๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑
- (๔) คนงาน

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานด้านสุขศึกษา
- งานอนามัยโรงเรียน, แม่และเด็ก
- งานด้านสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ

**๕.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย**

- (๑) นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑
- (๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖
- (๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑
- (๔) คนงาน

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคพื้นฐาน
- งานควบคุมกำจัดแมลง และพาหะนำโรค
- งานเฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันโรคติดต่อ
- งานสอบสวนโรคติดต่อต่าง ๆ
- งานป้องกันการติดยา และสารเสพติด

**๕.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย**

- (๑) นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑
- (๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖
- (๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑
- (๔) คนงาน

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกัน ควบคุม เฝ้าระวัง แก๊ซ มลภาวะ ด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานการเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย สารอันตราย และ รายงานผลการตรวจสอบ

**๕.๔ งานการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย**

- (๑) นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑
- (๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖
- (๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑
- (๔) คนงาน

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำทางเดิน และที่สาธารณะ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๕.๕ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- (๑) นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑
- (๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖
- (๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑
- (๔) คนงาน

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานบริการผู้ป่วยฉุกเฉินในพื้นที่
- งานบริการรับส่งผู้ป่วยยากไร้ และติดเตียงที่ขึ้นทะเบียน
- งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทางการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น งานสันตนาการ งานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งาน ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยแบ่งงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑ งานบริหารการศึกษา

มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

- (๑) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
- (๒) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒
- (๓) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

- (๑) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
- (๒) นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒
- (๓) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานอนุรักษ์วัฒนธรรมและวิถีชีวิต

๓. งานกิจการโรงเรียน มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ผู้อำนวยการกองศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓)
- (๒) ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๒๕
- (๓) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๒๖
- (๔) ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๒๔
- (๕) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๒๗
- (๖) ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๗)
- (๗) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานข้อมูลพัฒนาเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตาม และประเมินผล

๖. กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ กองสวัสดิการสังคมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้เป็นผู้รับผิดชอบ โดยแบ่งงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

- (๑) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- (๒) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒
- (๓) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ
- งานสงเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์
- งานสงเคราะห์ทุนช่วยเหลือเด็กยากจน ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๖.๒ งานพัฒนาชุมชน มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

- ๑) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- (๒) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒
- (๓) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานแก้ไขปัญหาคความยากจน
- งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
- งานส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน
- งานพัฒนาเยาวชน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาชุมชน

**๖.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้**

- (๑) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- (๒) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒
- (๓) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานส่งเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัว ประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ
- งานส่งเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- งานส่งเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน

**๖.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้**

- (๑) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- (๒) นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒
- (๓) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน
- งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

**๗.หน่วยตรวจสอบภายใน มีผู้รับผิดชอบ คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑** โดยมีงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งาน การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๑ งาน ได้แก่

**๗.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร
- การรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่าง ๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

๘ งานส่งเสริมการเกษตรสังคม มีผู้อำนวยการกองการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองส่งเสริมการเกษตร กองส่งเสริมการเกษตร มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการเกษตรตามการวัด และประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตามประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตรจัดประชุม ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนววิชาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในหน้าที่ดังนี้คือ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๘.๑ งานส่งเสริมการเกษตร มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑

(๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๔-๔๑๐๑-๐๐๓

งานในหน้าที่ ได้แก่

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๘.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีผู้รับผิดชอบและงานในหน้าที่ ดังนี้

(๑) นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑

(๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๔-๔๑๐๑-๐๐๓

งานในหน้าที่ ได้แก่

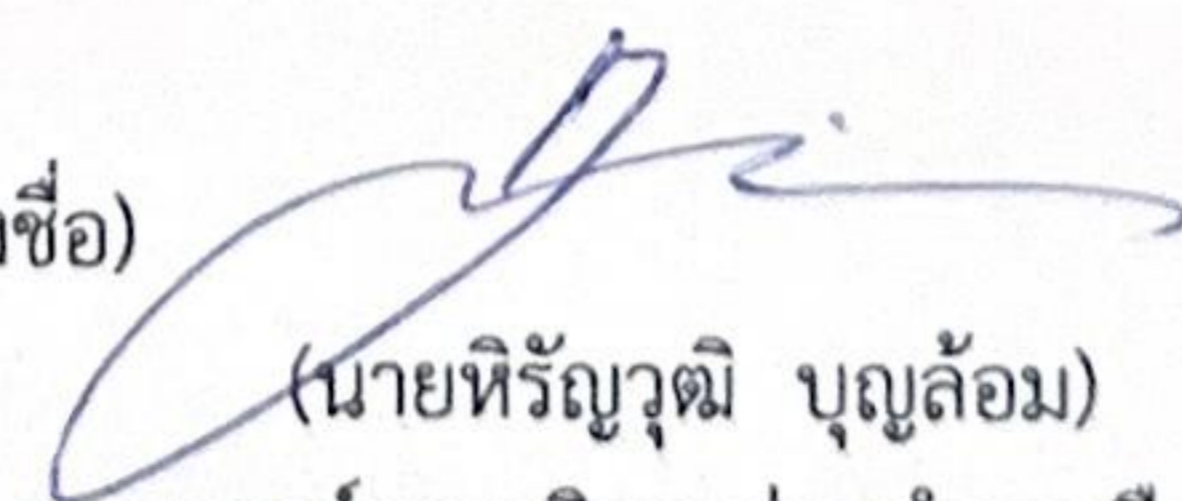
- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด
- งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์สัตว์

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุดและมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงานเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้ส่วนราชการข้อ ๑ - ๖ และ ๘ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการข้อ ๗ มีฐานะต่ำกว่ากองขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองไผ่

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นายทริฎวุฒิ บุญล้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองไผ่