

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔	นางสาวลดาณีย์ อภิเษย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาพัฒนาสังคม)	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
ลูกจ้างประจำ												
๑	นางลลิสราดา จอมเผือก	รัฐประศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาการปกครอง)	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๑,๐๑๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑	นางสิริวราพร วัชรพงศ์สิน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๒๔,๔๐๐ (๑๘,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๔,๔๐๐
๒	นางสาวรัชชนก จันทนะโสด	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๔,๔๐๐ (๑๘,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๔,๔๐๐
๓	นางสาวพูลทรัพย์ ประภัสสร	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๙๒๐ (๑๔,๔๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๒,๙๒๐
๔	นางสาวอริยา อภิเษย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๔,๕๒๐ (๑๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๔,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล นางสาววิดา ตรงเที่ยง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๒,๗๒๐
๒	นางสาวฉัตรกมล ศรีกุลรุ่งโรจน์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๐-๓-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ปก.	๕๐-๓-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ปก.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๓	-	-	๕๐-๓-๐๔- ๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ปง/ ชง.	๕๐-๓-๐๔- ๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ปง/ ชง.	-	-	-	ว่าง (อยู่ระหว่าง การดำเนินการ ของ กสอ.)
๔	-	-	๕๐-๓-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ ชง.	๕๐-๓-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ ชง.	-	-	-	ว่าง (อยู่ระหว่าง การดำเนินการ ของ กสอ.)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล นางสาวลิลักษณ์ ชัยมงคลภรณ์	ปริญญาเอก	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๒,๕๖๐	
๒			๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	-	-	-	ว่าง รับโอน	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล					๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ- ตรวจสอบภายใน	ป.ก./ ช.ก.	-	-	-	ปรับเพิ่ม	

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ฉบับลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

/ข้อ ๔ กำหนด.....

ข้อ ๔ กำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

บัญชีการกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ บัลลังวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					
๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๒	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๔	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			๑	
กองคลัง					
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๒	นักวิชาการเงินและการคลัง	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
กองช่าง					
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
๓	ครู	-	คศ.	๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔ และร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมจากการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ปรับเพิ่มส่วนราชการ จำนวน ๑ ส่วนราชการ
 - ๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน
๒. ปรับเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
 - ๒.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ กำหนดให้การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก

หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่ได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม ด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และมอบหมายให้ดูแลงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารงานบุคคล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน
- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
- งานการลา
- งานสิทธิสวัสดิการ
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม

- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับ

การบริหารงานบุคคล

๑.๒ งานอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานปกครอง
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานกิจการพาณิชย์
- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของสำนักปลัดองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์
- งานจัดทำแผนพัฒนา
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนา
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับ

เพิ่มเติม(ถ้ามี)

- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัย
- งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย
- งานแผนการระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- งานแผนการฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สาธารณภัย

- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดหา ตรวจสอบซ่อมแซมอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย

- งานจัดทำและควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทา

- งานสนับสนุนและให้บริการน้ำอุปโภคบริโภคและการเกษตร

๑.๕ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่น ๆ
- งานงานอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดี

ปกครอง

- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดี
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานวินัยและการรักษาวินัย
- งานร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม
- งานบังคับคดี

๑.๖ งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานเลขานุการของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุม
- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ
- งานสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น

๑.๗ งานสวัสดิการสังคม

- งานพัฒนาด้านสังคมสงเคราะห์
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ

ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำ

ร้ายร่างกาย

- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่

วัย

- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน

- งานพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ

ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

- งานด้านจิตวิทยา

- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- งานพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- งานข้อมูลของชุมชน
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองสวัสดิการสังคม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงาน

สังคมสงเคราะห์และงานพัฒนาชุมชน

๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานพยาธิวิทยา
- งานรังสีวิทยา
- งานวิชาการทางการแพทย์
- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์
- งานการแพทย์
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานรักษาพยาบาล
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานบริหารสาธารณสุข
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานแพทย์แผนไทย
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานกายภาพและอาชีวบำบัด
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
- งานทันตสาธารณสุข
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดมูลฝอย

- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลงานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานสัตวแพทย์
- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานบริหารสัญญา
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองคลัง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๒.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานบัญชี

- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานบำเหน็จบำนาญ

๒.๓ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษี
- งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง
- งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอย้ายเวลาเปิดตัดปี
- งานจัดทำและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน
- งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำงบทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม
- งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ
- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน
- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุม การปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุง รักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือคำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการโยธา
- งานเครื่องจักรกล
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงสร้างพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานควบคุมงานก่อสร้าง
- งานประมาณราคา

๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- งานคำขอและการอนุญาตการควบคุมอาคาร
- งานคำขอและการอนุญาตขุดดินถมดิน
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองช่าง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคูคลอง
- งานทางสาธารณประโยชน์
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง
- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- งานบริหารจัดการศูนย์บริหารการเมืองประจำท้องถิ่น
- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรม
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดิน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาส ทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการ ศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงาน การกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการศึกษาในระบบ
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา

๔.๒ งานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานแผนงานและโครงการ
- งานวิชาการ
- งานการเจ้าหน้าที่

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน

การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท

- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของหน่วยตรวจสอบภายใน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ฉบับลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ ๒๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ
อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม
พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
วัดเพลง ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------|
| ๑. นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว | นายก อบต.วัดเพลง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางปราณี ขำโขงงาม | รองปลัดฯ รก.ปลัด อบต.วัดเพลง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุสดี จันทร์คณาโชค | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางสาววิดา ตรงเที่ยง | ผู้อำนวยการคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายวรพร ไชยสิทธิ์ | นายช่างโยธา ชง. รก.ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสิริลักษณ์ ชัยมงคลาภรณ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗. นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เลขานุการ |
| ๘. นางสาววิราพร ธนัทพงศ์พลิน | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและ
กรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และ
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง
สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม
พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐
ตุลาคม ๒๕๖๓ มาถือปฏิบัติโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

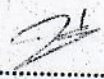
สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

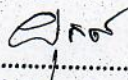
(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

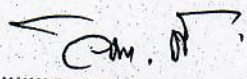
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

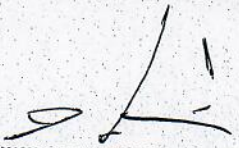
หลักฐานการรับทราบคำสั่งของผู้ได้รับแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ
อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ข้าพเจ้าผู้มีนามท้ายนี้ได้รับทราบคำสั่ง องค์การบริหาร
ส่วนตำบลวัดเพลง ที่ ๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้าง
ส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง แล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

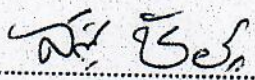
(ลงชื่อ).......... วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๔
(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

(ลงชื่อ).......... วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๔
(นางปราณี ชำโขงงาม)

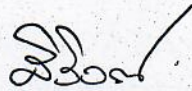
(ลงชื่อ).......... วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๔
(นางสาวมูสดี จันทรคณาโชค)

(ลงชื่อ).......... วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๔
(นางสาววิดา ตรงเที่ยง)

(ลงชื่อ).......... วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๔
(นายวรพร ไชยสิทธิ์)

(ลงชื่อ).......... วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๔
(นางสิริลักข์ ชัยมงคลาภรณ์)

(ลงชื่อ).......... วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๔
(นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง)

(ลงชื่อ).......... วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๔
(นางสิริวราพร ธนัทพงศ์พลิน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด - องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง โทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๔ ๘๐๓๐
ที่ รบ ๗๔๓๐๑/๑๒ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ ๒๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เข้าร่วมประชุมเพื่อดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนดโดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ทั้งนี้ให้คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เข้าร่วมประชุมพร้อมกันในวันจันทร์ ที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

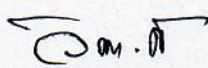
(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

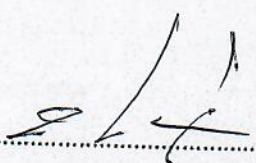
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
ประธานคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

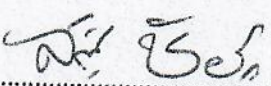
- ทราบ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางปราณี ชำโขงงาม)

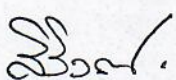
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวผุสดี จันทรคณาโชค)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาววิดา ตรงเที่ยง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายวรพร ไชยสิทธิ์)

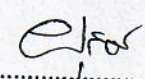
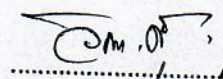
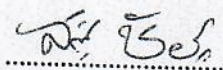
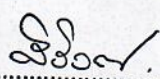
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสิริลักข์ ชัยมงคลารณ์)

ลงชื่อ..........เลขานุการ
(นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง)

ลงชื่อ..........ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสิริวราพร ธนัทพงศ์พลิน)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันจันทร์ ที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว	นายก อบต.วัดเพลง	ประธานกรรมการ	
๒. นางปราณี ขำโขงงาม	รองปลัดฯ รก.ปลัด อบต.วัดเพลง	กรรมการ	
๓. นางสาวสุสติ จันทรคณาโชค	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ	
๔. นางสาววิดา ตรงเที่ยง	ผู้อำนวยการคลัง	กรรมการ	
๕. นายวรพร ไชยสิทธิ์	นายช่างโยธา ชง. รก.ผอ.กองช่าง	กรรมการ	
๖. นางสาวสิริลักษณ์ ชัยมังคลาภรณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	
๗. นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ	
๘. นางสาวสิริวราพร ธนทพงศ์พลิน	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมการประชุม

.....

.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันจันทร์ ที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

- | | | |
|-------------------------|--------|---|
| <u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> | เรื่อง | ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> | เรื่อง | รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> | เรื่อง | การพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> | เรื่อง | อื่น ๆ (ถ้ามี) |

รายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันจันทร์ ที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว	นายก อบต.วัดเพลง	ประธานกรรมการ
๒. นางปราณี ขำโขงงาม	รองปลัดฯ รก.ปลัด อบต.วัดเพลง	กรรมการ
๓. นางสาวสุสดี จันทร์คณาโชค	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางสาววิดา ตรงเที่ยง	ผู้อำนวยการคลัง	กรรมการ
๕. นายวรพร ไชยสิทธิ์	นายช่างโยธา ชง. รก.ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖. นางสิริลักษณ์ ชัยมงคลาภรณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ
๘. นางสาววิราพร ธนัทพงศ์พลิน	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม -ไม่มี-

เริ่มประชุม

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ ๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านมาประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว
ประธานฯ

ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด

นายเทพรินทร์ รอดบรรจง
เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติและข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้แล้วนั้น

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอชี้แจงแนวทางการปฏิบัติหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ระดับสูง และองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทพิเศษ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งงานส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

๒. การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการสำหรับส่วนที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรากรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ ไม่เกิน จำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงานโดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา

๓. การกำหนดส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญระดับสูงให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลในฝ่าย/กลุ่มงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๒

๔. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก ให้ดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (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 โดยความเห็นชอบของ ก.อบต. จังหวัดและมิต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิมหากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ด้วย

ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้วภายหลังประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการตัวชี้วัดค่างานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวต่อไป

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตราโดยมิต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.อบต. จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต. จังหวัด

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วนหรือชื่อฝ่ายนอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ก่อน

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อนแล้วแล้ว ไม่ใช่ส่วนราชการหลักตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.อบต. จังหวัด

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ หากไม่ส่งผลกระทบต่อการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้พิจารณากำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ

๘. หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อนกรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจ อำนาจหน้าที่นั้น

๙. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๙.๑ การกำหนดส่วนราชการหรือฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นมาใหม่ตามข้อ ๒ ถือเป็นตำแหน่งว่างใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาเองภายในระยะเวลา ๖๐ วัน หรือรายงานให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา หากพ้นระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่ประกาศโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดตำแหน่งใหม่ แล้วต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๒ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น) ให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้องเป็นพนักงานส่วนตำบลเท่านั้น องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างการรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับเดิม หากมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงดังกล่าวหรือพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบกลาง ก.อบต.จังหวัด ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่างก็ให้กำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลยุบยกเลิกตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๙.๓ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๙.๒ แล้ว เมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลงให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ที่ ก.อบต. กำหนด ต่อไปได้

๑๐. กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลได้แจ้งตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ ก.อบต. จังหวัดเพื่อรายงาน ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้สงวนตำแหน่งไว้เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. กรณีชื่อส่วนราชการหรือชื่อฝ่ายไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อ ก.อบต.จังหวัดมีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ตามแนวทางปฏิบัติข้อ ๖ ภายหลังดำเนินการแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งการเปลี่ยนชื่อดังกล่าวให้ ก.อบต. จังหวัด เพื่อรายงาน ก.อบต. ดำเนินการต่อไป

๑๑. เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนด สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติแล้วถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศ โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในส่วนราชการต่าง ๆ ที่แตกต่างจากที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้สามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๒. สำหรับส่วนราชการใดจะกำหนดให้มีกลุ่มงานแทนส่วนราชการระดับฝ่าย จะต้องมีการขึ้นราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้า กลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วยเช่น กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานต่าง ๆ ให้กำหนดและแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกรณี สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กำหนด และแต่งตั้งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือ กลุ่มงานอำนวยการให้กำหนดและแต่งตั้งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้า กลุ่มงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนดหรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่ายหรือ กลุ่มงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๓. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลข ๓ ข้อนแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสาย งานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัด ตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และให้ใช้ข้อนแนะนำการ กำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แทนท้ายหนังสือ สำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

รับทราบ

นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว

ขอเชิญเลขานุการชี้แจง รายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ประธานฯ

นายเทพรินทร์ รอดบรรจง
เลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ปัจจุบันเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แบ่ง ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานประชุม

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกันและฟื้นฟู
- งานป้องกัน
- งานสนับสนุนและบริการ
- งานกู้ภัย

๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ อบต.
- งานดำเนินกิจการพาณิชย์

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานผู้สูงอายุ
- งานคนพิการ
- งานผู้ประสบสาธารณภัย
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานพัฒนาชุมชน
- งานข้อมูล

๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและโรคติดต่อ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานการจัดทำงบแสดงฐานะและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบการรับเงินรายได้
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานรายงานผลการรับจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบฎีกาและควบคุมงบประมาณ

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนาจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนและทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานด้าน วิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงสร้างก่อสร้าง
- งานเกี่ยวกับแผนงานปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลวิศวกรรม
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานประมาณราคา
- งานสำรวจออกแบบ
- งานวิศวกรรม

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสำรวจออกแบบเขียนแบบ
- งานระบายน้ำ
- งานจัดทำแผนโครงการ บำรุงรักษาดูแลकुคลองสาธารณะ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ
- งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบต่าง ๆ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมความ พร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็ก เล็กและเยาวชน การจัดการพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริม การ จัดการศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานโรงเรียน
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมคุณภาพและคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกีฬา และสันทนาการ

๔.๓ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานแผนและโครงการ
- งานงบประมาณ
- งานธุรการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีการกำหนดอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๑. สำนักปลัด

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๑. หัวหน้าสำนักปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

จำนวน ๑ อัตรา

๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๒ อัตรา

๒. กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ครู (อันดับ คศ.๒)	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

ที่ประชุม

รับทราบ

ขอให้ฝ่ายเลขานุการเสนอการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล วัดเพลงให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ร่วมพิจารณาในลำดับต่อไป

เลขานุการฯ

ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาขอ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริม การเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษา ความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้งและราชการที่ได้กำหนดเป็น หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม แลด้านสังคมสงเคราะห์ งาน พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการ สังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนา ชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งาน ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพลาพา ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งาน สงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ย ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและมอบหมายให้ดูแลงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและที่ได้รับ มอบหมาย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารงานบุคคล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน
- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
- งานการลา
- งานสิทธิสวัสดิการ
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๑.๒ งานอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานปกครอง
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานกิจการพาณิชย์
- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์
- งานจัดทำแผนพัฒนา
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนา
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัย
- งานแผนการป้องกัน ฝักระวังและแจ้งเตือนภัย
- งานแผนการระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน

- งานแผนการฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดหา ตรวจสอบซ่อมแซมอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดทำและควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสนับสนุนและให้บริการน้ำอุปโภคบริโภคและการเกษตร

๑.๕ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่น ๆ
- งานงานอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดี
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานวินัยและการรักษาวินัย
- งานร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม
- งานบังคับคดี

๑.๖ งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานเลขานุการของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุม
- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ
- งานสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๗ งานสวัสดิการสังคม

- งานพัฒนาด้านสังคมสงเคราะห์
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสม
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- งานพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ

- งานพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- งานข้อมูลของชุมชน
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองสวัสดิการสังคม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานสังคมสงเคราะห์และงานพัฒนาชุมชน

๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสุขภาพ
 - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
 - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
 - งานสุขาภิบาลชุมชน
 - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - งานคุ้มครองผู้บริโภค
 - งานให้บริการด้านสาธารณสุข
 - งานเภสัชกรรม
 - งานพยาธิวิทยา
 - งานรังสีวิทยา
 - งานวิชาการทางการแพทย์
 - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์
 - งานการแพทย์
 - งานการแพทย์ฉุกเฉิน
 - งานรักษาพยาบาล
 - งานศูนย์บริการสาธารณสุข
 - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
 - งานบริหารสาธารณสุข
 - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
 - งานเวชปฏิบัติครอบครัว
 - งานหลักประกันสุขภาพ
 - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
 - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
 - งานกฎหมายสาธารณสุข
 - งานแพทย์แผนไทย
 - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
 - งานกายภาพและอาชีวบำบัด
 - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
 - งานทันตสาธารณสุข
 - งานบริการรักษาความสะอาด
 - งานบริการและพัฒนาระบบจัดมูลฝอย
 - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลงานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
 - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด

- งานสัตวแพทย์
- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานบริหารสัญญา
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองคลัง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๒.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย

- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานบำเหน็จบำนาญ

๒.๓ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษี
- งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง
- งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอย้ายเวลาเปิดตัดปี
- งานจัดทำและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน
- งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำงบทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม
- งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ
- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน
- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลงานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา

การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการโยธา
- งานเครื่องจักรกล
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงสร้างพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานควบคุมงานก่อสร้าง
- งานประมาณราคา
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองช่าง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์
- งานคำขอและการอนุญาตการควบคุมอาคาร
- งานคำขอและการอนุญาตขุดดินถมดิน

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคลอง
- งานทางสาธารณประโยชน์
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง
- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- งานบริหารจัดการศูนย์นิทรรศการเมืองประจำท้องถิ่น
- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรม
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดิน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานแผนงานและโครงการ
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา

๔.๒ งานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการศึกษาในระบบ
- งานวิชาการ
- งานการเจ้าหน้าที่

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ เพื่อให้การกำหนดอัตราค่าจ้างภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงพิจารณาขอกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. สำนักปลัด

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๑. หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา
๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

๒. กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. นายช่างโยธา (ปง./ขง.)

จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. ครู (อันดับ คศ.๒)

จำนวน ๑ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

โดยการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ภายในส่วนราชการ รวมถึงกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ให้เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ สามารถสรุปได้ดังนี้

การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

๑. กำหนดส่วนราชการเพิ่ม จำนวน ๑ ส่วนราชการ คือ หน่วยตรวจสอบภายใน (เป็นไปตามแนวทางข้อ ๕)

๒. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ จาก “สำนักปลัด” เป็น “สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล” (เป็นไปตามแนวทางข้อ ๖)

๓. กำหนดงานภายในส่วนราชการให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

การกำหนดกรอบอัตรากำลังภายในส่วนราชการ

๑. ปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลภายในส่วนราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๒. เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง จาก “หัวหน้าสำนักปลัด” เป็น “หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล”

การกำหนดกรอบอัตรากำลังดังกล่าวข้างต้นเป็นไปตามแนวทางข้อ ๔ และข้อ ๗

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาในรายละเอียดด้วยความรอบคอบและมีมติเห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอในทุกประเด็น

ประธานฯ

ขอให้ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบและคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลว่าเป็นไประเบียบหรือไม่ ถ้าเกินกว่าระเบียบกำหนดให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เพื่อร่วมกันพิจารณาในลำดับต่อไป แต่ถ้าไม่เกินกว่าระเบียบกำหนดให้ดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีเพื่อขอความเห็นชอบต่อไป

เลขานุการ

รับทราบ

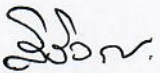
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ

ประธานฯ ท่านใดมีอะไรสอบถามเพิ่มเติม หรือจะชี้แจงเรื่องอื่น ๆ หรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

ประธาน ถ้าไม่มีท่านใดชี้แจงเรื่องอื่น ขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสิริวราพร ธนัทพงศ์พลิน)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง)
เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)
ประธานกรรมการฯ