



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แก่ไขครั้งที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) จังหวัดตาก ที่ให้ความเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แก่ไขครั้งที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓) โดยกำหนดอัตราพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แบ่งตามโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ คือ (๑) สำนักงานปลัด (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ (๖) กองสวัสดิการสังคม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ มิให้เกิดการซ้ำซ้อน ให้เกิดความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยเอก

(เอนก พรหมมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๒๒๖ , ข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีมติกำหนดให้เปลี่ยนแปลงการกำหนดขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๔.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็น ตำแหน่ง ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

๔.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือเรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

๔.๓ การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไขที่ ก.อบต.กำหนด

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงเฉลี่ยกันแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๔๐ โดย คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.อบต. กำหนด

ข้อ ๕ โครงสร้างและระดับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล และส่วนราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหาร ส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหาร ส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหัวหน้า สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานรัฐพิธี

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานดำเนินการกิจการพาณิชย์

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ (อปพร.)
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฟื้นฟู

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การจ่ายเงิน – การรับเงินการ นำส่งเงิน การเก็บรักษา และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุ เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานฐานะการคลัง การเงิน การจัดงบประมาณประจำปี งานพัสดุเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการจัดทำทะเบียนพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ การวางแผนจัดเก็บรายได้ การชำระภาษีอากร การประเมินภาษีต่าง ๆ งานผลประโยชน์และทะเบียนทรัพย์สินหรืองานที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- ควบคุมควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสาธารณูปโภค งานวางโครงการ และควบคุมการก่อสร้าง อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การประมาณราคา สวนสาธารณะ งานควบคุมดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การดูแลรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับตกแต่งอาคารสถานที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ

๓.๒ งานออกแบบและก่อสร้าง

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสาธาณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ
- งานวิชาการ
- งานเทคโนโลยีการสื่อสาร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาปฐมวัย การปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรอง เก็บรวบรวม ข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี งานการศึกษานอกระบบ งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจการ ศาสนา งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม และงานปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานบริหารทั่วไป
- งานการกีฬา
- งานโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของ ถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและการป้องกันโรคติดต่อและการระงับโรค - ติดต่อกับ การส่งเสริมสุขภาพทุกเยาว์วัย การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐาน การคุ้มครองดูแลทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหาร
- งานสถานประกอบการด้านอาชีพและอนามัย
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น การฝึกอบรม การส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนมีงานทำ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานศูนย์เยาวชน
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน

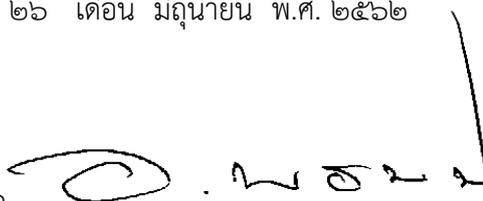
กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ

ที่	ชื่อ อบต.	ขนาดของอบต.	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร				หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	
๑	อบต.แม่กุ อ.แม่สอด	กลาง	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น บริหารท้องถิ่น	ต้น ต้น	
			สำนักงานปลัด				
			๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
			กองคลัง				
			๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
			กองช่าง				
			๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
			๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
			๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
			กองสวัสดิการสังคม				
			๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยเอก



(เอนก พรมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ