



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน อำเภอแม่วงก์ จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน ตามระยะเวลาที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน



(นางสาวปราณี เลิศสงคราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขานกัณ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขานกัณ อำเภอแม่วงก์ จังหวัดนครสวรรค์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขานกัณ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเขานกัณ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขานกัณ ตามระยะเวลาที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน



(นางสาวปราณต์ เลิศสงคราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขานกัณ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลัง ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความ นัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาชนกันในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. **สำนักงานปลัด** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วน ตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดใดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่ และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ งานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชี วอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการ ขยะมูลฝอยและปฏิบัติการที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓ กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวปรณิศา เลิศสงคราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนไก่

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขานก
 แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขานก ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

โครงสร้างเดิมองค์การบริหารส่วนตำบลเขานก ขนาดกลาง	โครงสร้างใหม่องค์การบริหารส่วนตำบลเขานก ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	

(ลงชื่อ)



(นางสาวปราณีต เลิศสงคราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขานก

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน อำเภอแม่वंก จังหวัดนครสวรรค์

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชนกัน (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

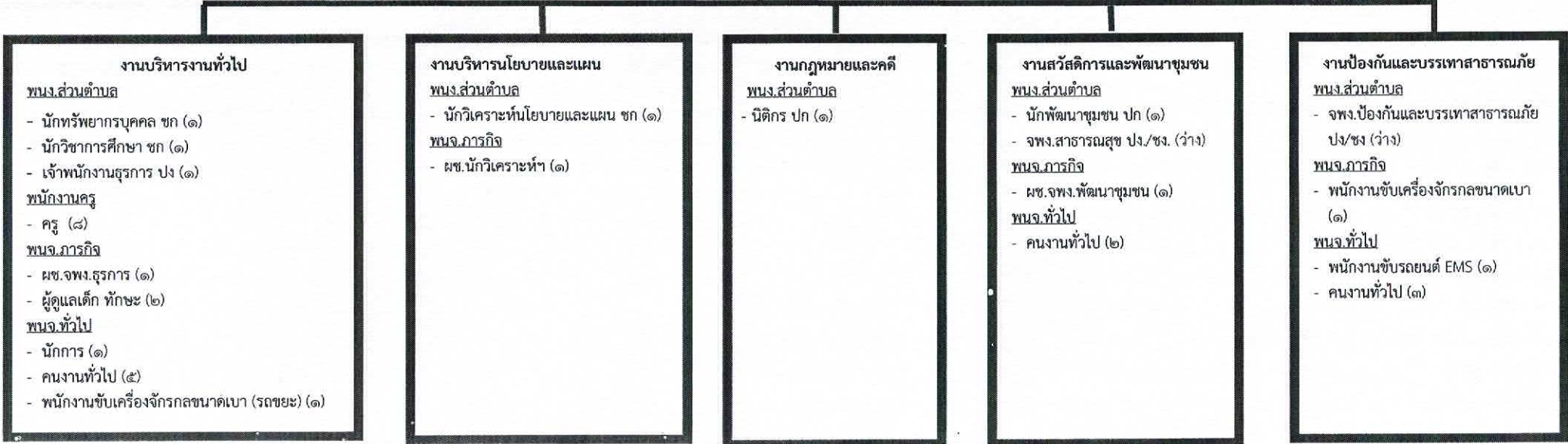
รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

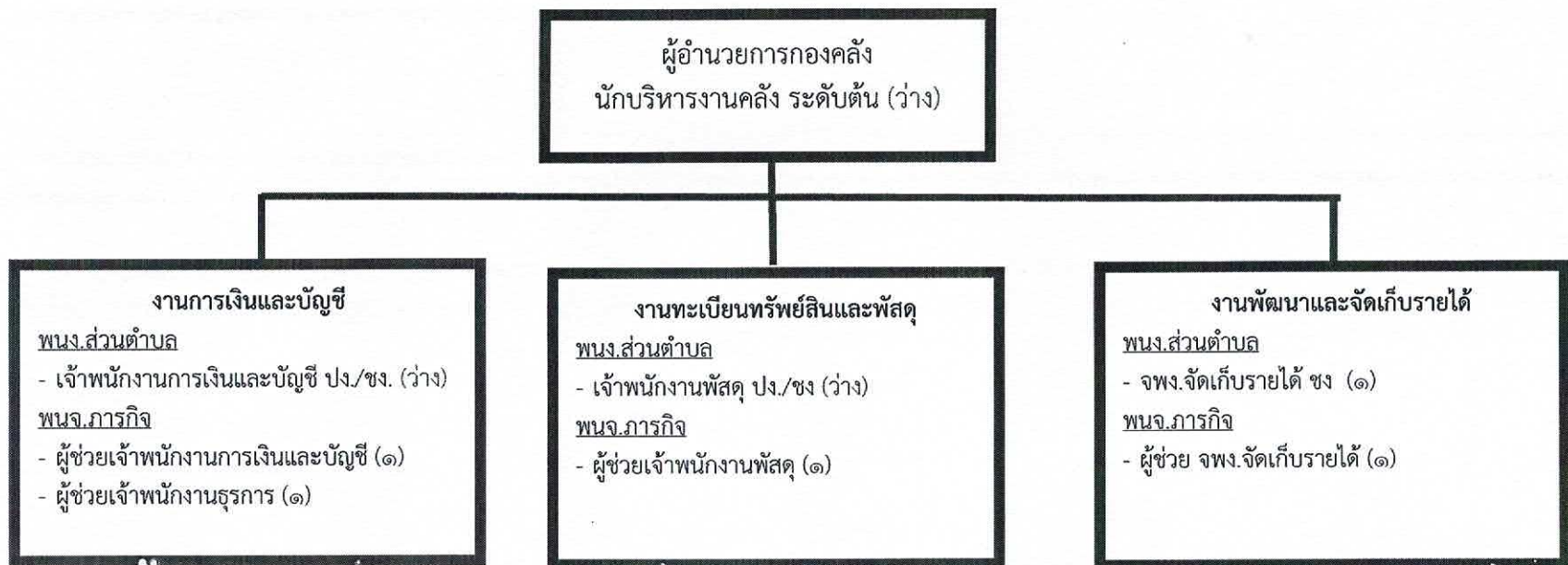
สำนักงานปลัด			กองคลัง	กองช่าง
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ - นักทรัพยากรบุคคล ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ - นักพัฒนาชุมชน ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ - นักวิชาการศึกษา ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ - นิติกร ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ - จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ปง/ชง (...) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑ (ว่าง) 	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จพง.สาธารณสุข ปง/ชง. (...) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๕๖๐๑-๐๐๑ (ว่าง) <p>พนักงานครู</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครู (๘) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๑-๖๖๐๒๗๓-๘๐ <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (๒) 	<p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลเด็ก (๑) - คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานสภา) (๑) - คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่) (๑) - คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานโสศกทัศน์) (๑) - คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการกีฬา) (๑) - คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกันฯ) (๒) - คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน) (๑) - คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานสาธารณสุข) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ EMS (๑) - คนงานทั่วไป(ประจํารถน้ำ) (๑) - นักการ (๑) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) (๑) 	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (...) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ (ว่าง) - จพง.การเงินและบัญชี ปง/ชง.(...) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ (ว่าง) - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง. (...) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ (ว่าง) - จพง.จัดเก็บรายได้ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) - ผู้ช่วยจพง.จัดเก็บรายได้ (๑) - ผู้ช่วยจพง.ธุรการ (๑) 	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักบริหารงานช่าง (อำนวยการต้น) (...) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑(ว่าง) - นายช่างโยธา ปง/ชง (.....) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓(ว่าง) - นายช่างสำรวจ ปง/ชง (.....) เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓(ว่าง) <p>พนักงานตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานผลิตน้ำประปา (๓)

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักงานปลัด (๐๑)

หัวหน้าสำนักงานปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (๐๕)

