



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชื้อเพลิง
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชื้อเพลิง

ตามที่ได้มีประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชื้อเพลิง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชื้อเพลิง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๒๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชื้อเพลิง ดังนี้

๑. **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ๘ งาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑) งานบริหารทั่วไป | ๒) งานการเจ้าหน้าที่ |
| ๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ๔) งานสาธารณสุข |

๑.๒ กลุ่มงานอำนวยการ

- | | |
|----------------------|---------------------------------|
| ๑) งานนิติการ | ๒) งานส่งเสริมการเกษตร |
| ๓) งานสวัสดิการสังคม | ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี

๑) งานการเงินและบัญชี

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้

๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคารสะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งขอมระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา

๑) งานก่อสร้าง

๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๒ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

๑) งานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน

/บริหารงาน...

บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๓.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรำเบอะ ความรับผิดชอบงานการศึกษาปฐมวัย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๔.๓.๑.๑ ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและงานจัดกระบวนการเรียนรู้

๔.๓.๑.๒ ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย งานบุคคลและงานเสนอคำขอและงบประมาณ

๔.๓.๑.๓ ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย งานปกครองและงานกิจกรรม/โครงการ

๔.๓.๑.๔ ฝ่ายบริการ ประกอบด้วย งานธุรการและงานประชาสัมพันธ์

๔.๓.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์ทอง ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาปฐมวัย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๔.๓.๒.๑ ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและงานจัดกระบวนการเรียนรู้

๔.๓.๒.๒ ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย งานบุคคลและงานเสนอคำขอและงบประมาณ

๔.๓.๒.๓ ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย งานปกครองและงานกิจกรรม/โครงการ

๔.๓.๒.๔ ฝ่ายบริการ ประกอบด้วย งานธุรการและงานประชาสัมพันธ์

๔.๓.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเชื้อเพลิง ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาปฐมวัย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๔.๓.๓.๑ ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและงานจัดกระบวนการเรียนรู้

๔.๓.๓.๒ ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย งานบุคคลและงานเสนอคำขอและงบประมาณ

๔.๓.๓.๓ ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย งานปกครองและงานกิจกรรม/โครงการ

๔.๓.๓.๔ ฝ่ายบริการ ประกอบด้วย งานธุรการและงานประชาสัมพันธ์

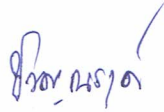
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการใช้จ่ายเงินจากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งาน

/รายงานผล...

รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

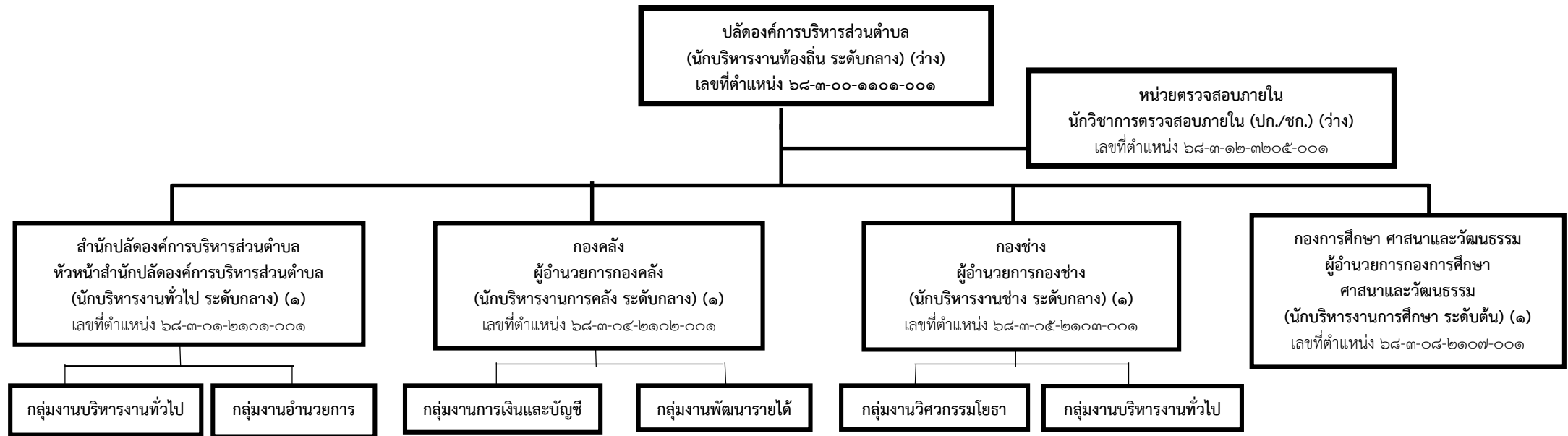


(ลงชื่อ)

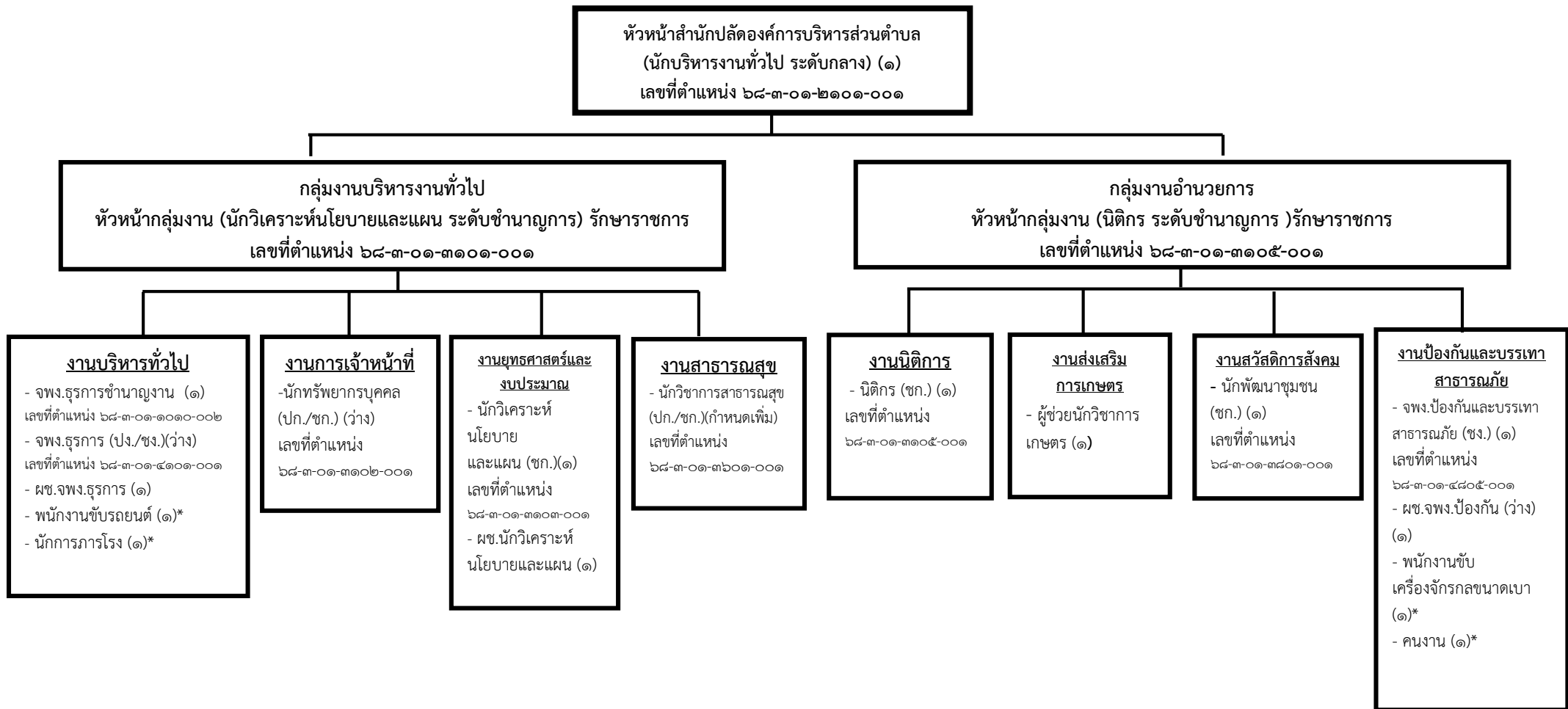
(นายชาญณรงค์ ลายสนธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชื้อเพลิง

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

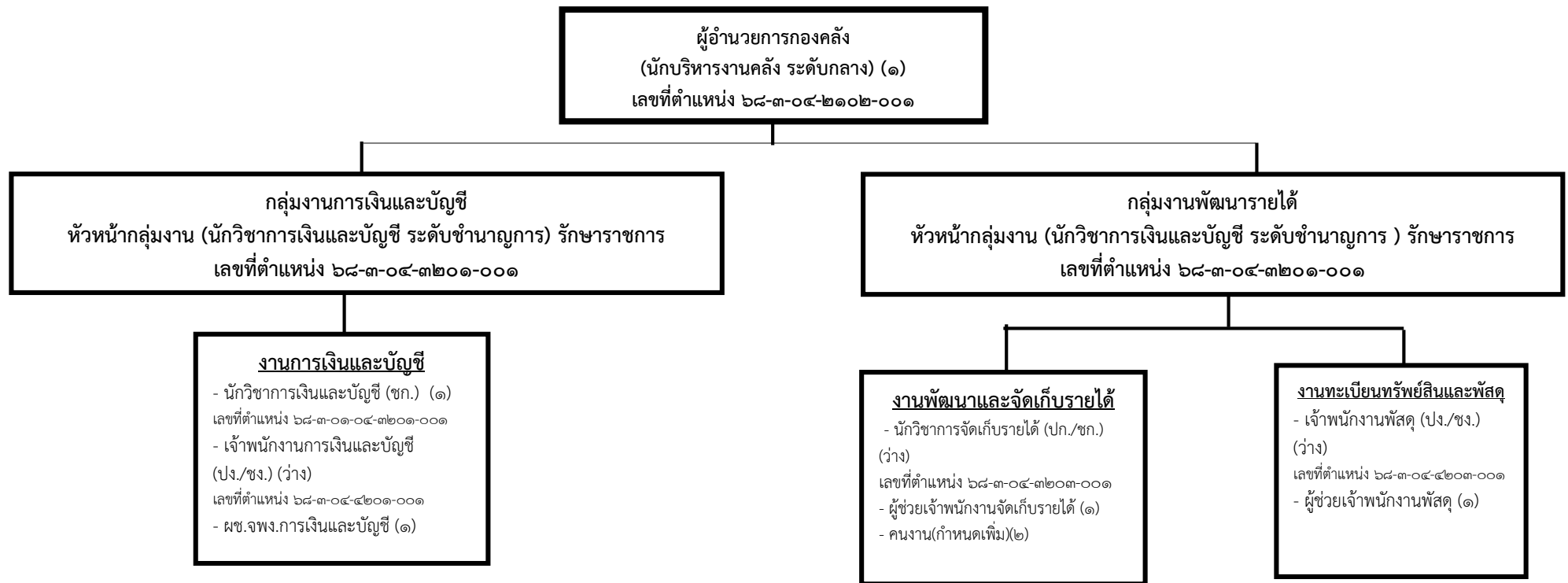


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป*	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง./ชง.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	-	๑	-	๒	-	๓	-	-	๑	๑	๑	-	-	๔	๔	๑๗

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป*	
	ต้น	กลาง	สูง	ปจ./ชก	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปจ./ชง.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	-	๑	-	๑		๑	-	-	๒	-	-	-	-	๓	๒	๑๐

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา
หัวหน้ากลุ่มงาน (วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)) รักษาการ
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
หัวหน้ากลุ่มงาน (นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)) รักษาการ
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑

งานก่อสร้าง

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑
- นายช่างโยธาชำนานงาน (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

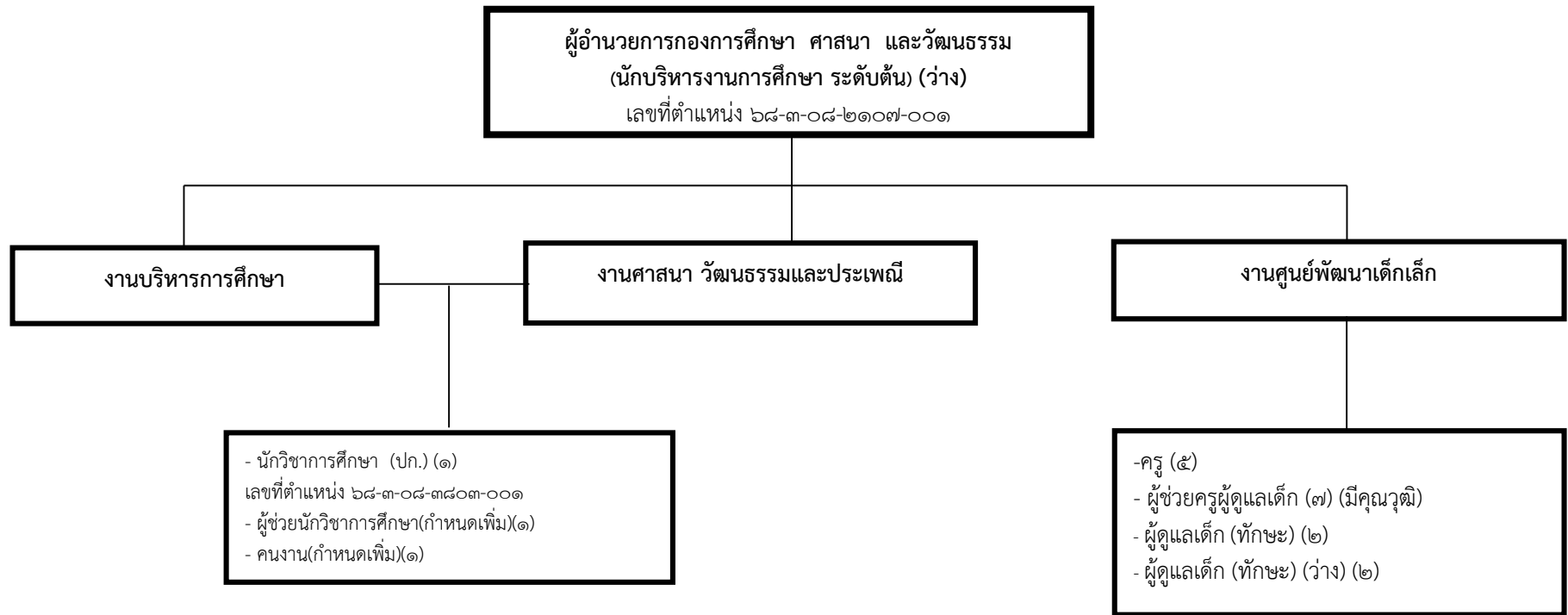
งานออกแบบและควบคุมอาคาร

งานสาธารณูปโภค

- นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) (ว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(กำหนดเพิ่ม)(๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
				ปก./ชก	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปจ./ชก.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	๑	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๑	๘

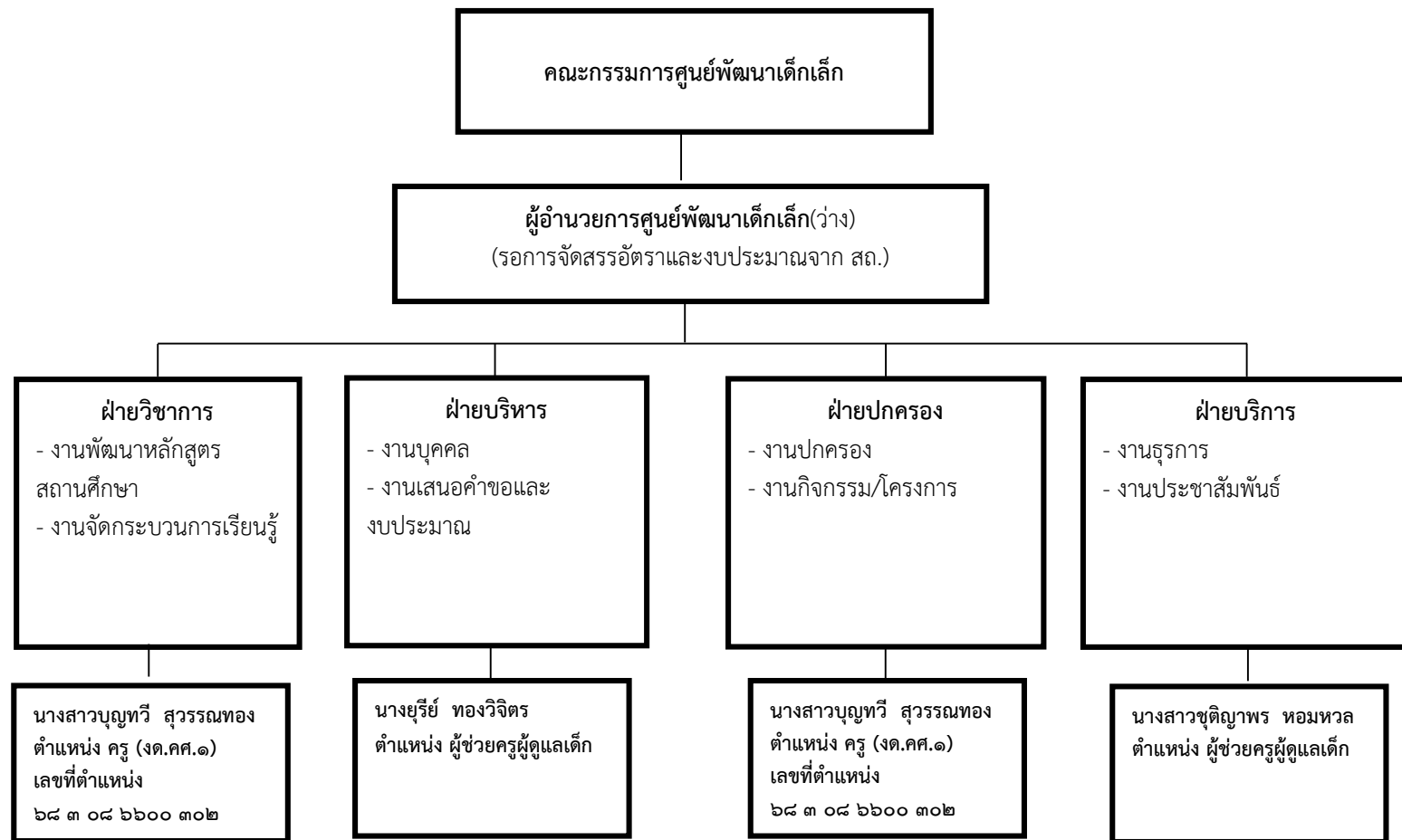
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป*	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก/ ชก.	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง/ ชง.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส				
จำนวน	๑	-	-		๑	-	-	-		-	-	-	-	๑๒	๑	๑๕

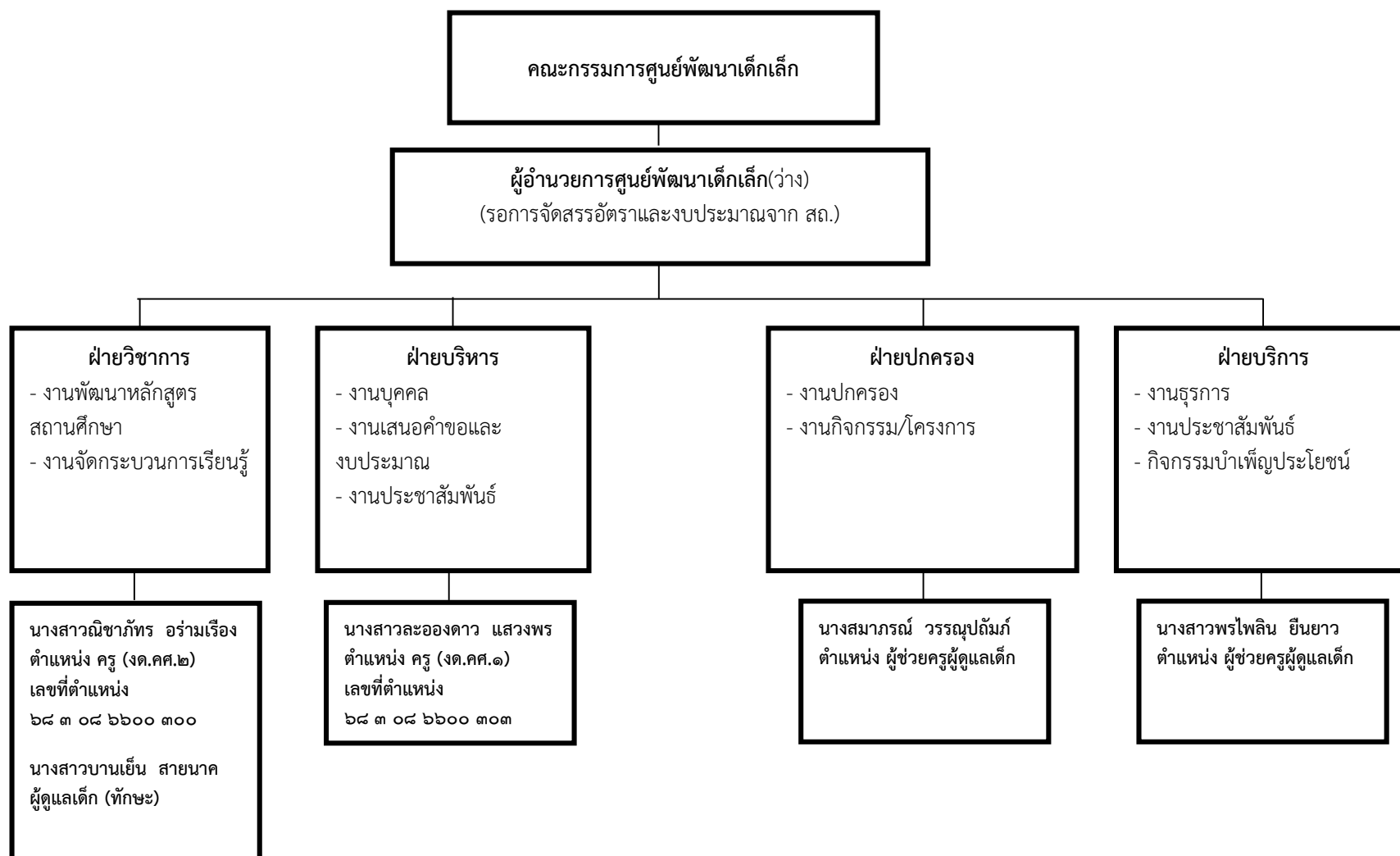
ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุน การสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา	รวม
	-	ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/ บัญชี/ พัสดุ	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัยร.	คอมพิวเตอร์/ สื่อดัดแปลงศึกษา	(ภารโรง)	
จำนวน	-	๓	๒	-	-	-	-	-	-	-	๕

โครงสร้างการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเชื้อเพลิง



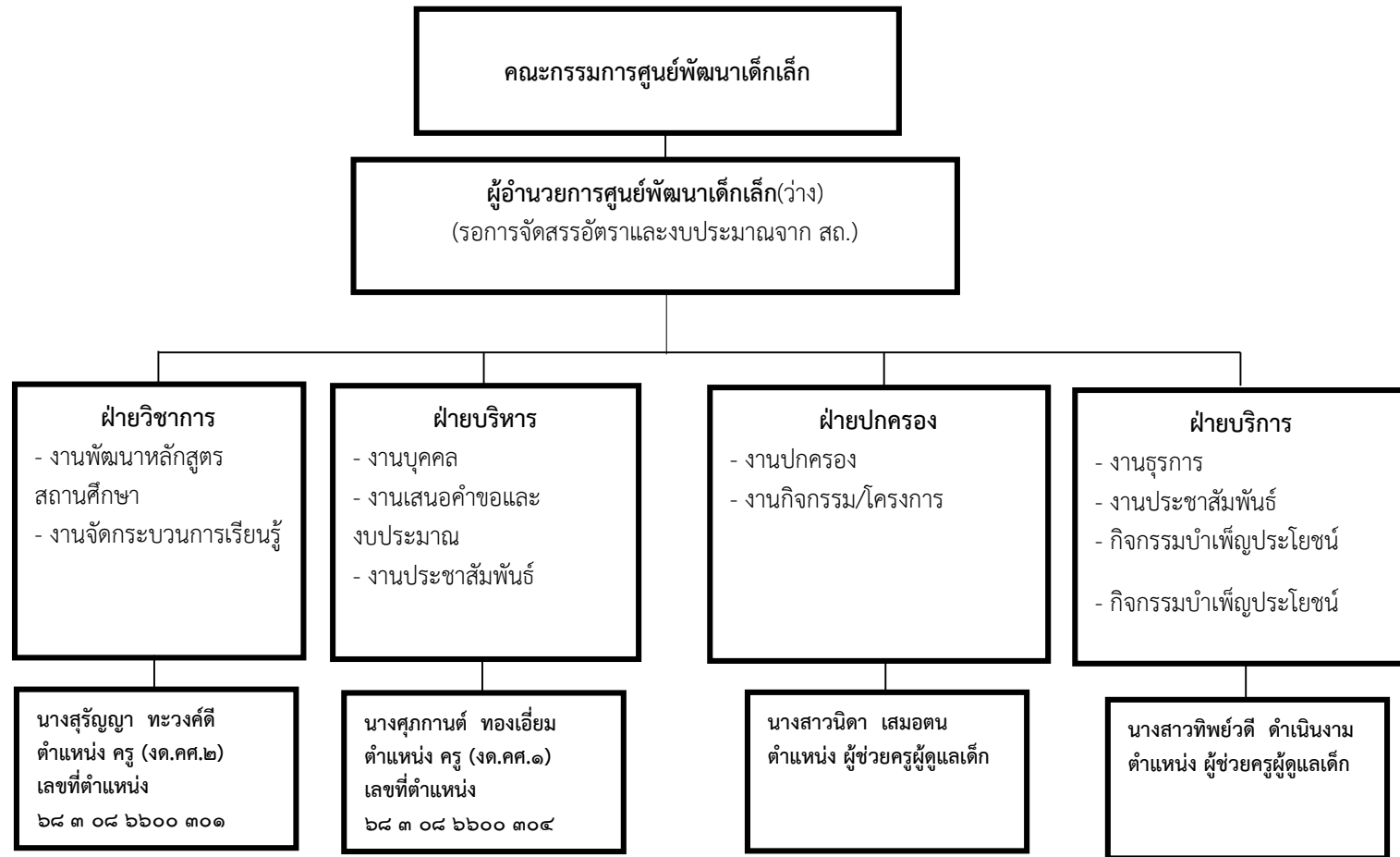
ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุน การสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/ บัญชี/ พัสดุ	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/ โสตทัศนศึกษา	(ภารโรง)		ภารกิจการ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๔

โครงสร้างการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจำเอนะ



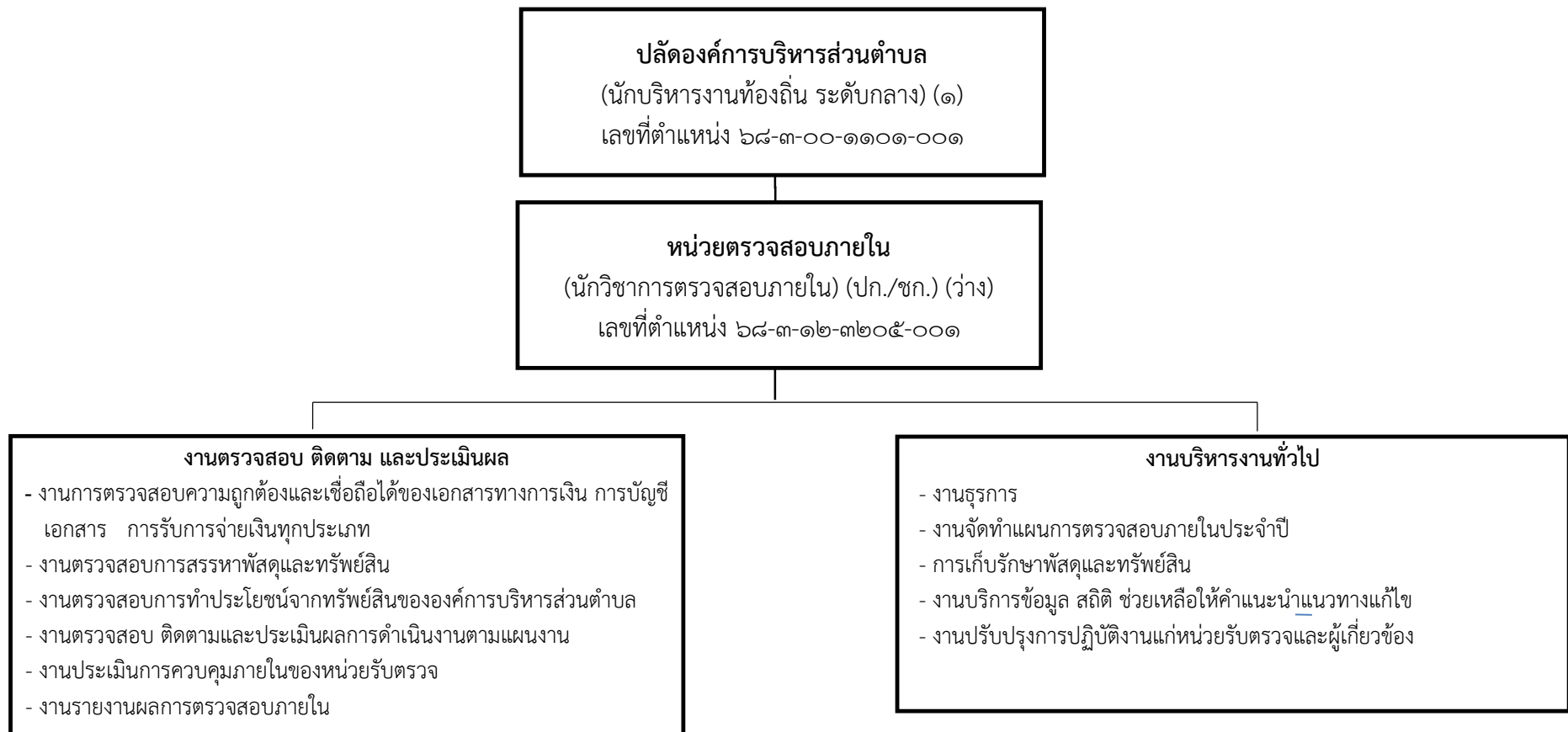
ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุน การสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา (ภารโรง)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/ บัญชี/ พัสดุ	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัยร.	คอมพิวเตอร์/ โสตทัศนศึกษา			ภารกิจการ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๕

โครงสร้างการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์ทอง



ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุน การสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา (ภารโรง)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
		ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/ บัญชี/ พัสดุ	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/ สารสนเทศศึกษา			ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	๖

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	วิชาการ			พนักงานจ้าง			รวม
	ปก./ชก.	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑