



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในพนักงานส่วนตำบล

เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร
อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ในการ
ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จึงกำหนด
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอัน
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เรื่อง การกำหนด
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอัน
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในพนักงานส่วนตำบล”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ เป็นประเภทสามัญ กำหนดกองและส่วน
ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) – (๓) มีฐานะเป็นกอง และ (๔) มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ กำหนดแบ่งส่วนงานภายในกองหรือส่วน
ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

๑. งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/๖.งานส่งเสริมการเกษตร..

๖. งานส่งเสริมการเกษตร
๗. งานสิ่งแวดล้อม
๘. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๐. งานให้บริการสาธารณสุข

(๒) กองคลัง แบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

๑. งานจัดทำบัญชี
๒. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๓. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ธรรมเนียมและการพัฒนารายได้
๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา
๕. งานจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ

(๓) กองช่าง แบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

๑. งานสำรวจ
๒. งานออกแบบและเขียนแบบ
๓. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
๔. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ ให้เป็นไปตาม
โครงสร้างแนบท้ายประกาศนี้

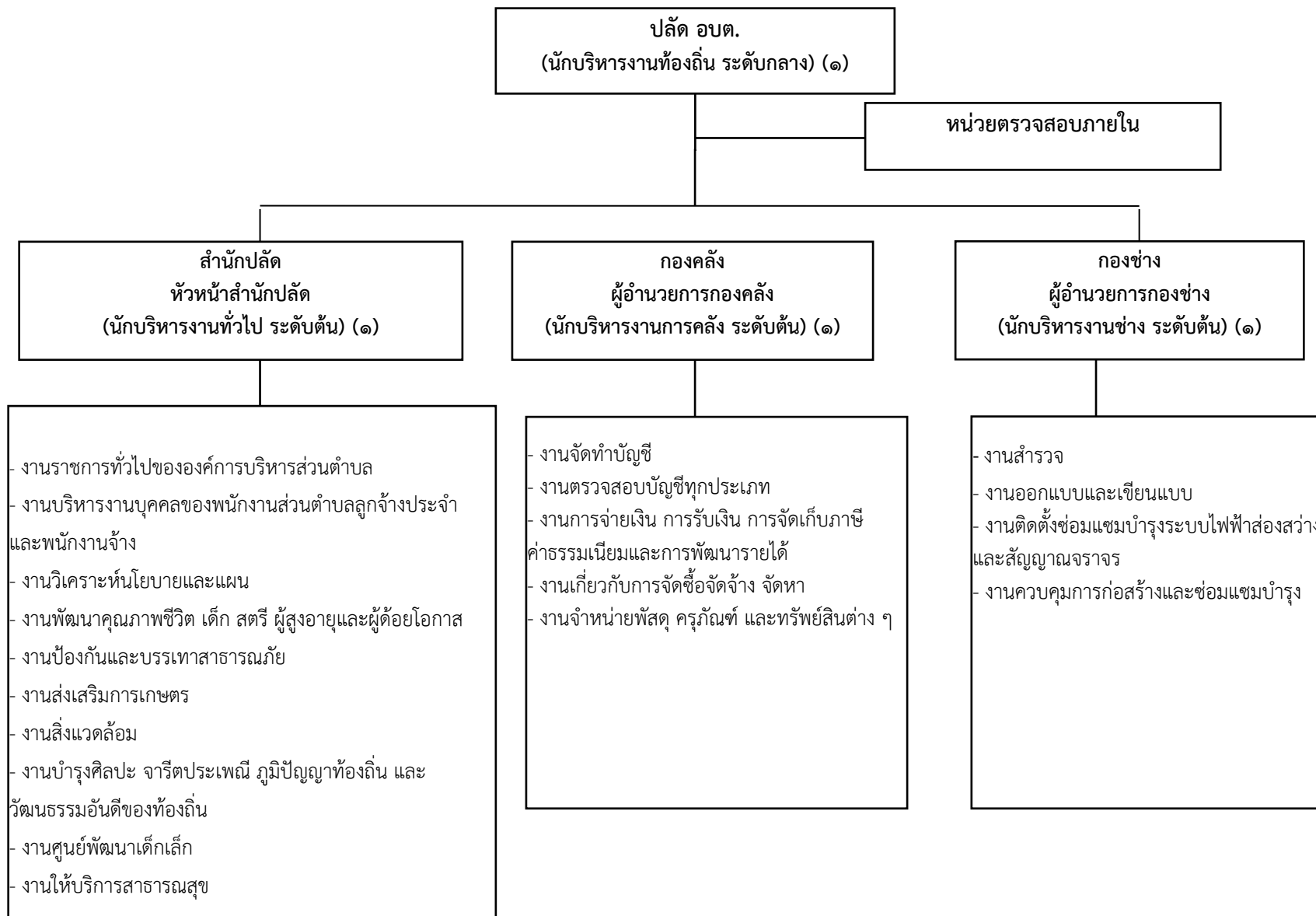
ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเทเวศ มูลทวีลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามประกาศ อบต.ชมเจริญ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนงาน (๒)*

งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) (๑))

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก) (๑)
- คนงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑)*

งานส่งเสริมการเกษตร

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก) (๑)

งานสิ่งแวดล้อม

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑) ว่าง
- คนงานประจํารถขยะ (๑)*
- คนงาน (๑)*

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)

งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(๑)

งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ) (๑)

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ครู (คศ.๒) (๒)
- ครู (คศ.๑) (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๖)

งานให้บริการสาธารณสุข

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	-		-	-	๑	๙	๕	๒๐

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานจัดทำบัญชี

-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)(๑)(ว่าง)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท

-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)(๑) (ว่าง)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

**งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บ
ภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้**

-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

**งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
จัดหา**

-นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

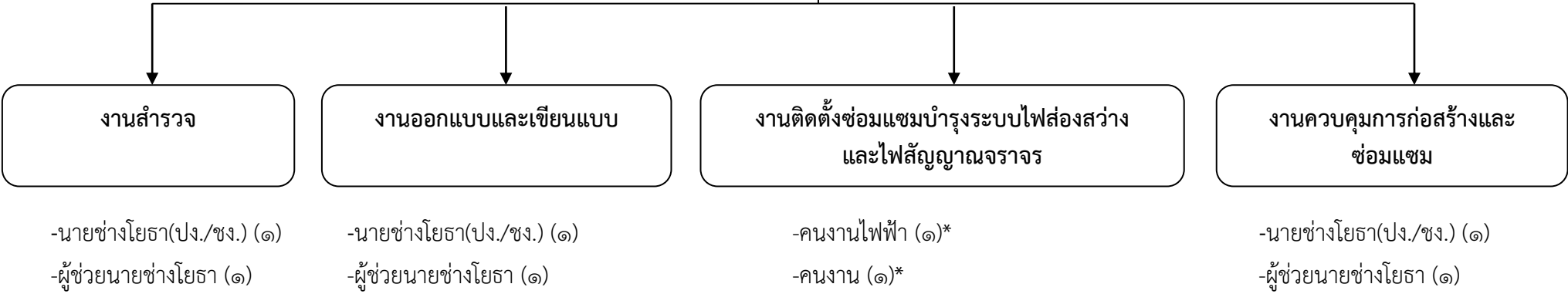
**งานจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์
และทรัพย์สินต่าง ๆ**

-นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๓	-	๖

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)(๑)

[illegible]