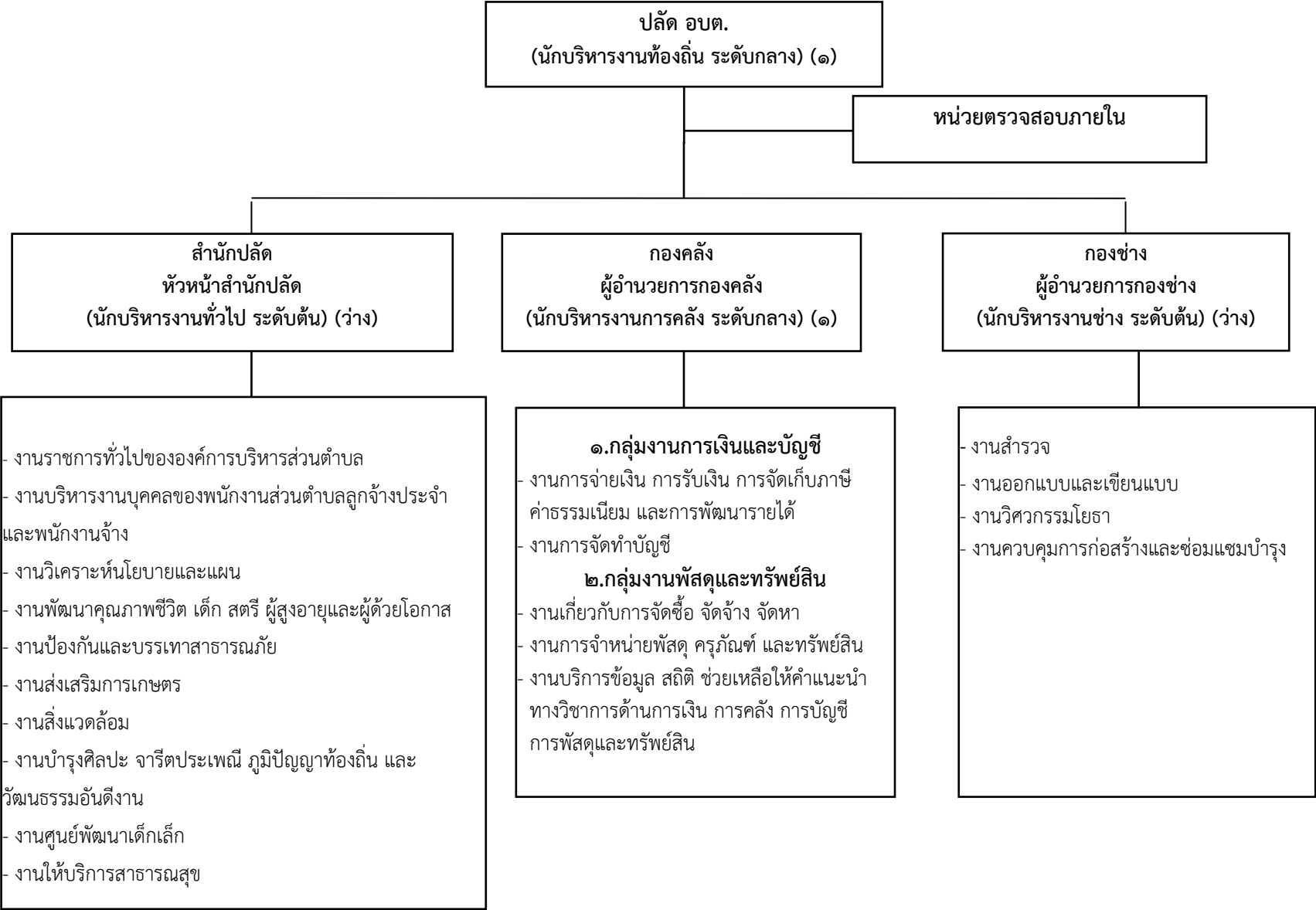
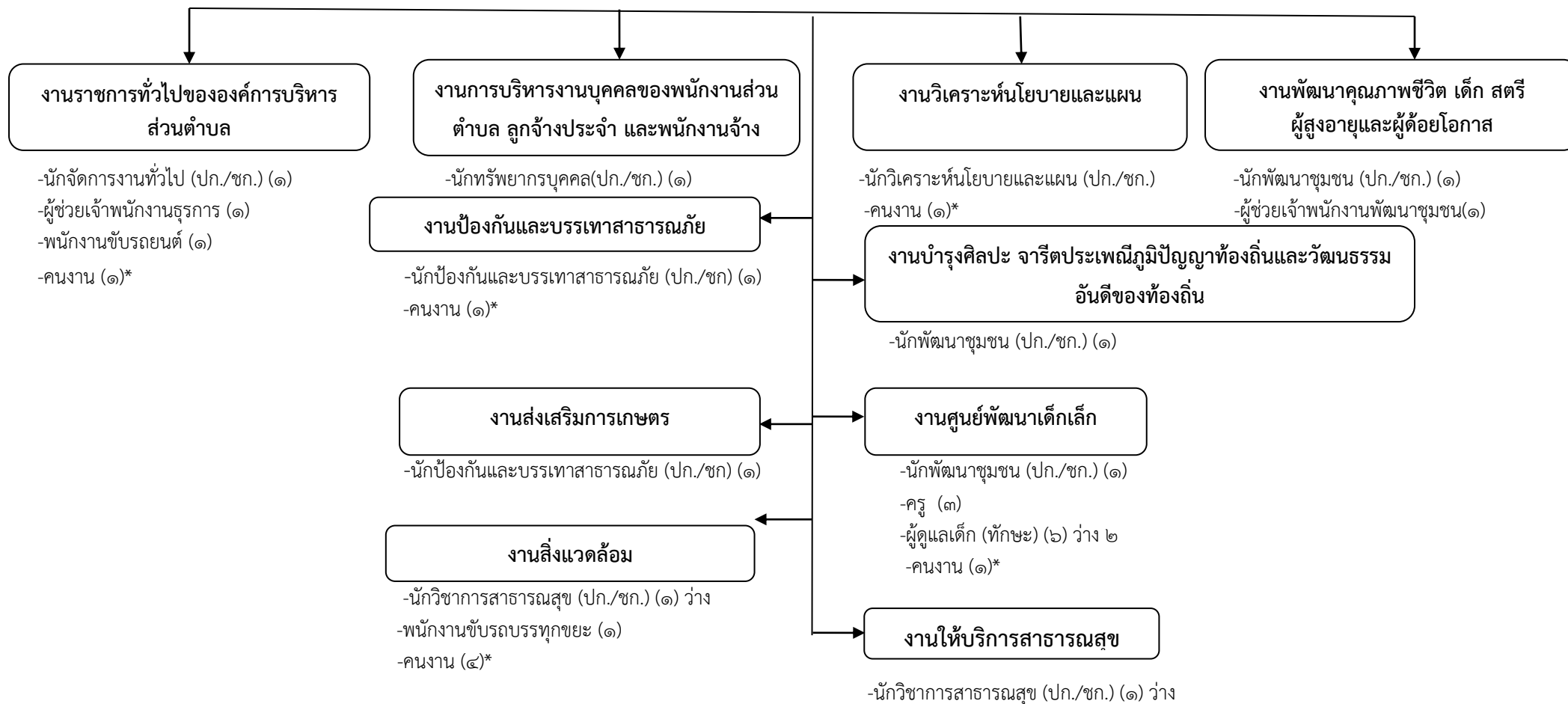


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ
ประเภทสามัญ



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

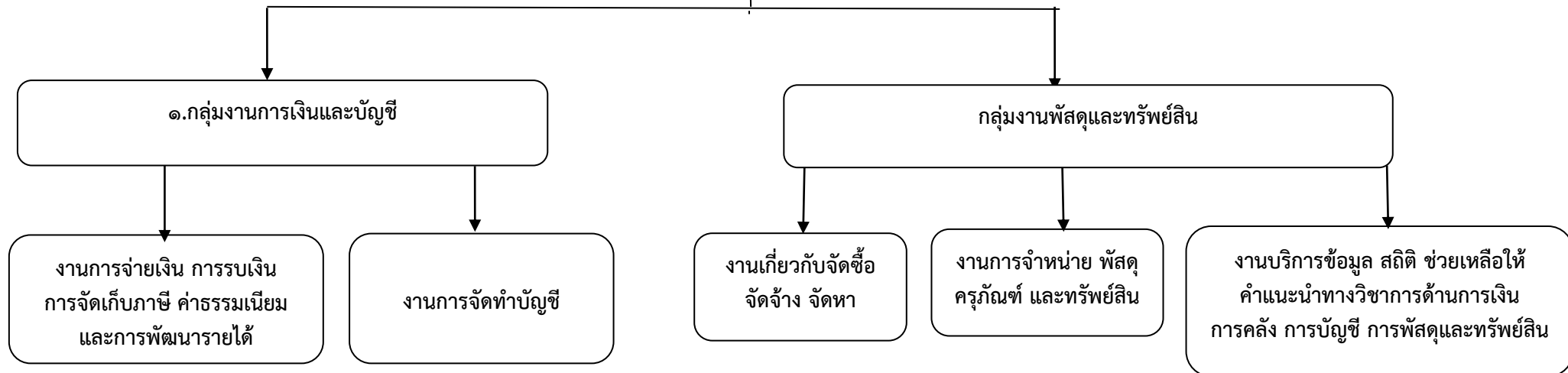
หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ว่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๔	๒	-	-		-	-	-	๑๐	๘	๒๔

**กรอบอัตรากำลัง ของกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ (อบต.สามัญ)**

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑)



-นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)(ว่าง)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

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

-นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)
-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

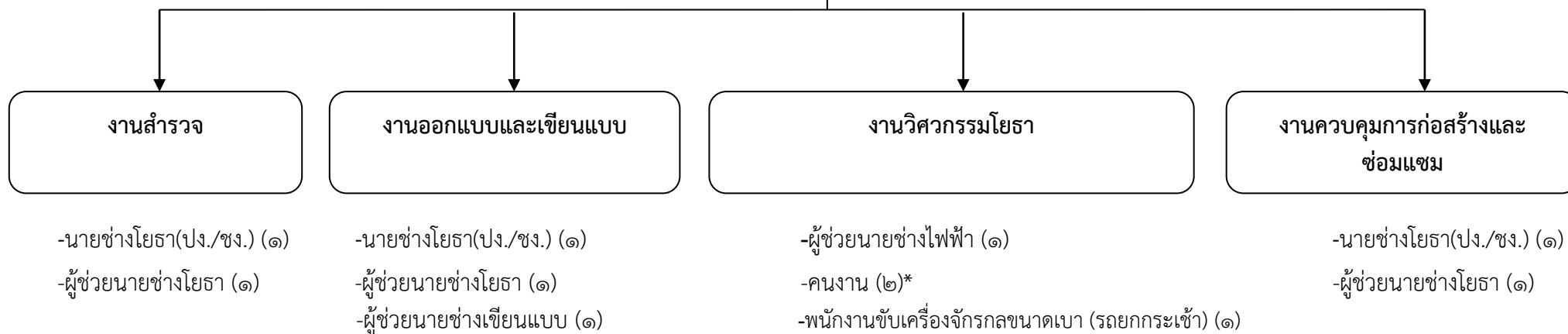
-นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)
-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

-นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)
-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

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

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) ว่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๔	๒	๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บ รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๕. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๖. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
๗. งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๘. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

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