



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

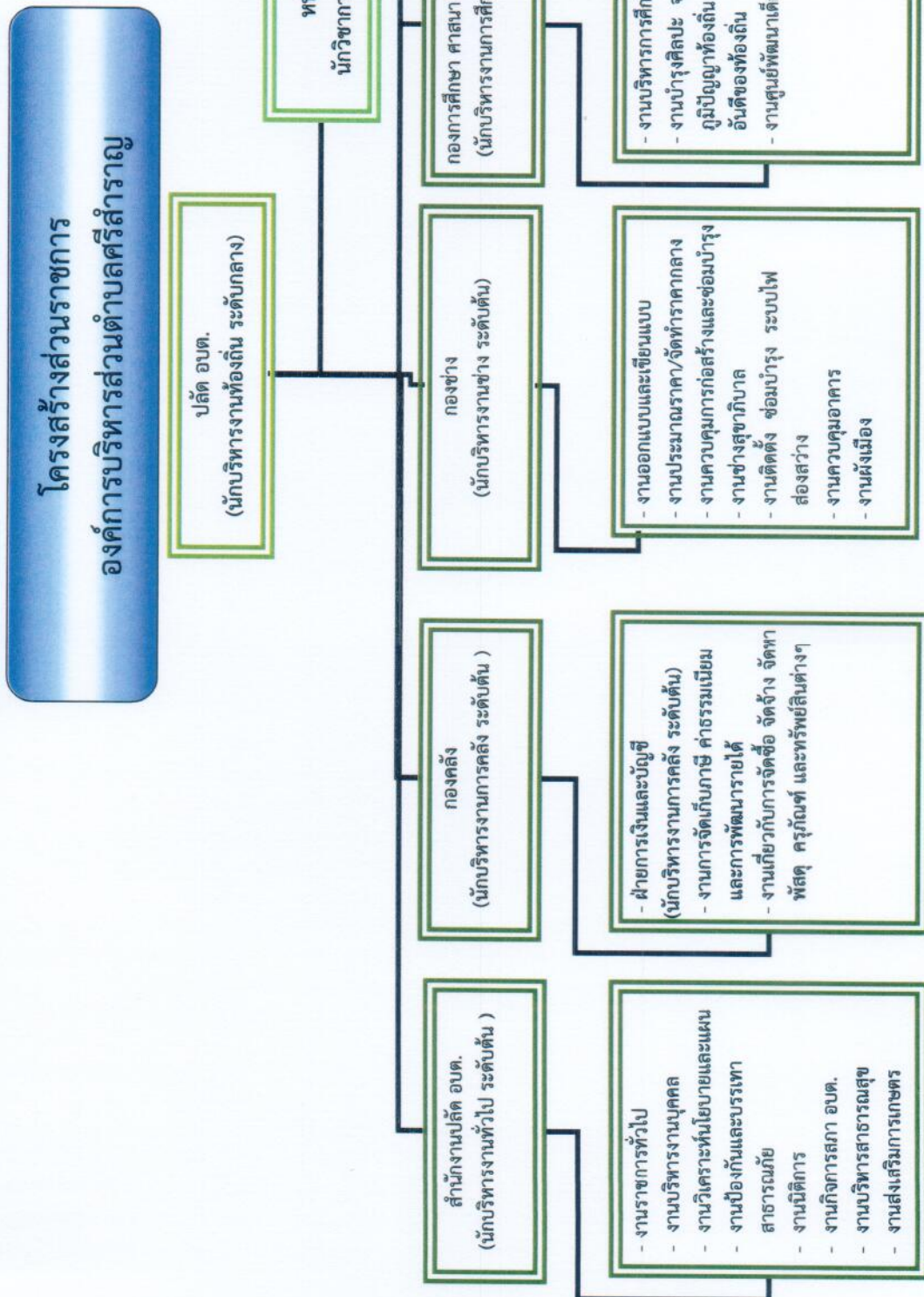
๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๕ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๖ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทรงศิริ นราพงษ์)

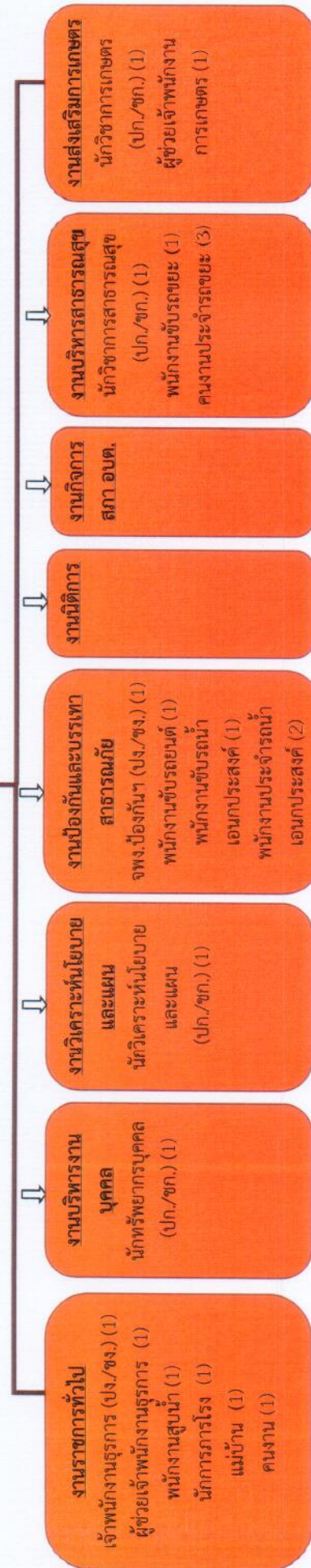
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)
10-3-01-2101-001



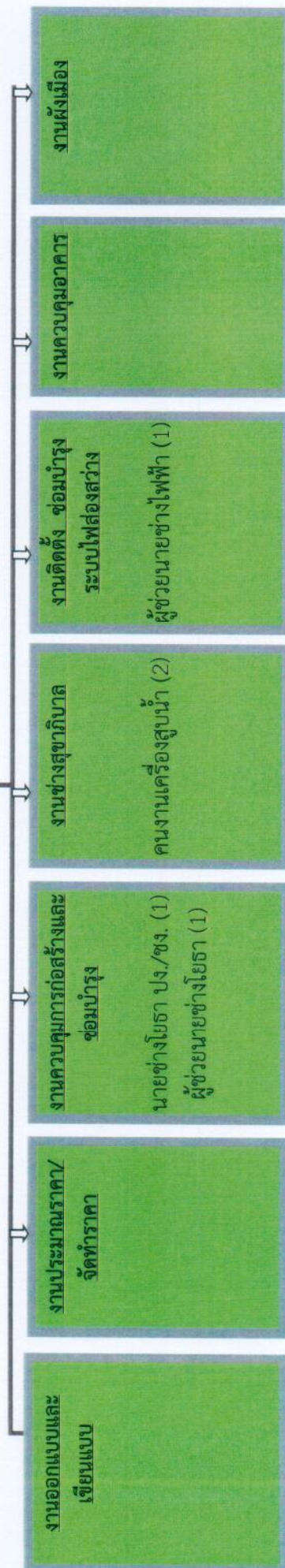
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
จำนวน	-	-	1	-	-	3	1	-	1	1	5	9

งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
นักวิชาการพัสดุ (บก./ชก.) (1)
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (1)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (1)

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
จำนวน	-	-	2	-	-	-	2	-	-	1	2	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

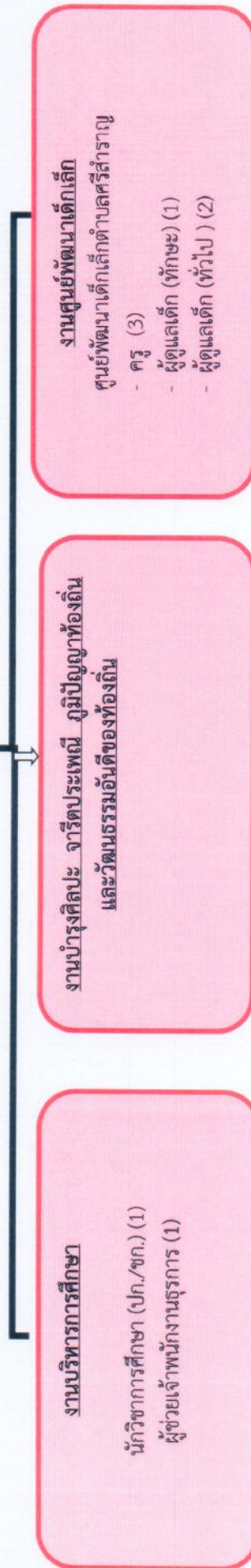
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)
10-3-05-2103-001



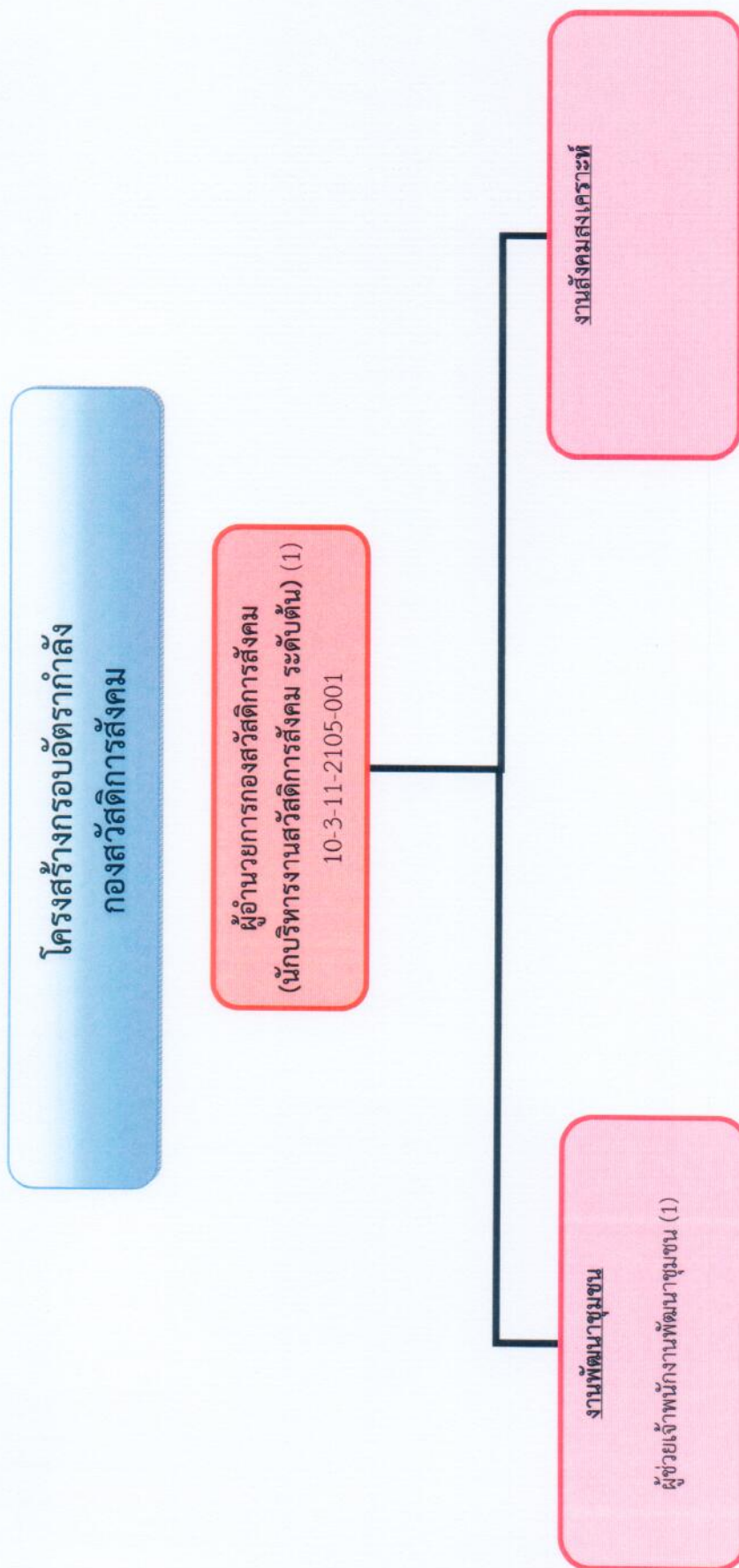
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน		
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2	2

**โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

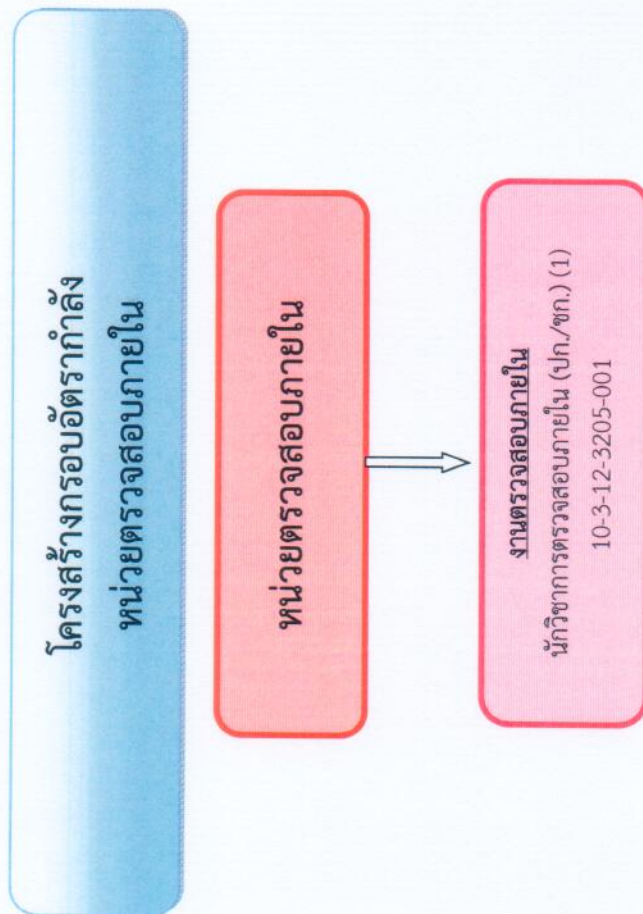
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (1)
10-3-08-2107-001



ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ			ทั่วไป		ครู		พนักงาน	
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ชำนาญการ	-	จ้างตามภารกิจ	จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2	2	2



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน		
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-