



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓
โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศ
หลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัย
อำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/
๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ
องค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ เรื่อง การกำหนด
กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบล
บงเหนือ ประกาศใช้เป็นต้นไป
๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน
เลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน
ตำบล และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งาน
จราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงาน
คุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง
สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ
ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การ
บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสสำนัก/กอ ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริหารงานสาธารณสุข

๓.๒ กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสสำนัก/กอง ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานบริหารงานทั่วไป

๓.๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสสำนัก/กอง ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค

- งานผังเมือง
- งานบริหารงานทั่วไป

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสสำนัก/กอง ๐๘) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานการบริหารการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย

๓.๕ กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

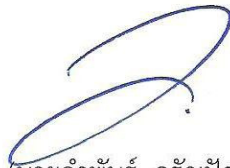
กองสวัสดิการและสังคม (รหัสสำนัก/กอง ๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานงานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน

๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอำพันธ์ อรัญปักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ

- สำเนาฉบับ -

ที่ สน ๗๓๐๐๑/ ๑๒๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ
หมู่ที่ ๑ อำเภอสว่างแดนดิน
จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๑๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งร่างแผนอัตรากำลังกรณีปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๐๑๙ ลงวันที่
๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. ร่างเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
(ข้อ ๘-๑๑)
๓. ร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด
๔. ร่างประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น จำนวน ๑ ชุด
๕. ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด
๗. สำเนารายงานประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หนังสืออ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าวนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ ได้ดำเนินการตามประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำพันธ์ อรัญปักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ

สำนักปลัด อบต.

งานการเจ้าหน้าที่

โทร.๐ -๔๒๗๐๔๙๕๕

ที่ สน ๗๓๐๐๑/ ๑๒๘



องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ
หมู่ที่ ๑ อำเภอสว่างแดนดิน
จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๑๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งร่างแผนอัตรากำลังกรณีปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๐๑๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. ร่างเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด (ข้อ ๘-๑๑)
๓. ร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด
๔. ร่างประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น จำนวน ๑ ชุด
๕. ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด
๗. สำเนารายงานประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หนังสืออ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าวนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ ได้ดำเนินการตามประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำพันธ์ อรัญปักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ

สำนักปลัด อบต.

งานการเจ้าหน้าที่

โทร.๐ -๔๒๗๐๔๙๕๕



ที่ สน ๗๓๐๐๑/

องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ
หมู่ที่ ๑ อำเภอสว่างแดนดิน
จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๑๐

๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลังกรณีปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๐๑๙ ลงวันที่
๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑ ชุด
๓. ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น	จำนวน ๑ ชุด
๔. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หนังสืออ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ ได้ดำเนินการตามประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำพันธ์ อรัญปักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ

สำนักปลัด อบต.

งานกรเจ้าหน้าที่

โทร.๐ -๔๒๗๐๔๙๕๕

-สำเนาฉบับ-

ที่ สน ๗๓๐๐๑/

องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ
หมู่ที่ ๑ อำเภอสว่างแดนดิน
จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๑๐

๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลังกรณีปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๐๑๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑ ชุด
๓. ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น	จำนวน ๑ ชุด
๔. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หนังสืออ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ ได้ดำเนินการตามประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำพันธ์ อรัญปักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบงเหนือ

สำนักปลัด อบต.

งานการเจ้าหน้าที่

โทร.๐ -๔๒๗๐๔๕๕๕