



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม มีโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) ให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพิสิษฐ์ แผนประไพ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ , มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ , มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒๖

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๕ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) (ปรับปรุงโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔) ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม มีโครงสร้างส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ คือ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
๒. กองคลัง (๐๔)
๓. กองช่าง (๐๕)
๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย สำนักปลัดประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๖ งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๑.๗ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองคลัง กำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ชาติติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองช่าง กำหนดส่วนราชการภายนอกเป็น ๖ งาน ในดังนี้

๓.๑ งานบริหารทั่วไป

๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๔ งานผังเมือง

๓.๕ งานควบคุมอาคาร

๓.๖ งานสาธารณูปโภค

๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองสวัสดิการสังคม กำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารทั่วไป

๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๔.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๔.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพิสิษฐ์ แผนประไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๒



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเพชรบุรี ถนนราชวิถี พบ ๗๖๐๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติการประชุม ก.อบต. จังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเห็นชอบในระเบียบวาระที่ ๕ (วาระที่ ๕.๑-๕.๑๓)
ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามมติการประชุมฯ
จึงขอให้อำเภอแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับทราบมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ในเบื้องต้น
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ www.phetchaburilocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุบลรัตน์ บุรณะพานิช)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๓๒๔๒-๔๕๑๘-๔

สรุปมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี
ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของพนักงานส่วนตำบล

มติที่ประชุม

จำนวน ๘ ราย

เห็นชอบพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕.๒ ขอความเห็นชอบให้ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยแม่เพรียง ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยแม่เพรียง ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน และดำเนินการทางวินัย ตามอำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เฉพาะ กรณีการดำเนินการทางวินัยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแม่เพรียง กรณี คณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูล ความผิดทางวินัยร้ายแรง

ระเบียบวาระที่ ๕.๓ การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ

ขอจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ราย

ที่	อบต.	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประกาศผล วัน เดือน ปี	มติ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี
๑	ด้นมะพร้าว อ.เมืองเพชรบุรี	ว่าที่ ร.ต.หญิง ณัฐริ นวลลี	ผช.เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	๒๘ เม.ย. ๖๔	เห็นชอบ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.มีมติ
๒	หนองหญ้าปล้อง อ.หนองหญ้าปล้อง	น.ส.ประนอม บุญปลอด	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑๑ พ.ค. ๖๔	เห็นชอบ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.มีมติ
๓	ท่าคอย อ.ท่ายาง	น.ส.ภัทราวดี วัตรัด	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๕ พ.ค. ๖๔	เห็นชอบ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.มีมติ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลด้นมะพร้าว หนองหญ้าปล้อง และท่าคอย จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ราย ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๒๐ และขอให้อำเภอได้กำชับองค์การบริหารส่วนตำบลข้างต้น ให้ตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติการศึกษากับหลักฐานทางทะเบียนของสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย และตรวจสอบ การพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติ ณ สถานีตำรวจท้องที่ตามภูมิลำเนาของพนักงานจ้างตามภารกิจดังกล่าวด้วย

ระเบียบวาระที่ ๕.๔ การปรับพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง สังกัด	หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่/ระยะเวลา	ปรับเป็นพนักงานตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
๑. นายสมาน เกิดเกษม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิต น้ำประปา อบต.ห้วยลึก อ.บ้านลาด	- หนังสือรับรองการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยลึก ในตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา ตั้งแต่วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๘ มี.ค. ๖๔ เป็นเวลา ๑๐ ปี ๓ เดือน - ผลการประเมิน ระดับดีมาก	- พนักงานผลิตน้ำประปา - ประกาศ อบต.ห้วยลึก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - หนังสือ อบต.ห้วยลึก ประเมินผลการปฏิบัติงาน ผ่าน เมื่อวันที่ ๑๗ มี.ค. ๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง /สังกัด เงินเดือน	สังกัดใหม่	ระยะเวลา การปฏิบัติราชการ	รายละเอียดการพิจารณา
				-ครอบครัวประกอบด้วย พ่อ แม่ และ มีพี่น้อง ๓ คน โดย น.ส.สมณิรัตน์ ชาบซึ่งไพร บุตรคนที่ ๒ เป็นผู้ที่อยู่ดูแล บิดา มารดา พี่ชาย - ภูมิลำเนา ๑๘๖ หมู่ที่ ๑๓ ต.ท่าไม้รวก อ.ท้ายาง จ.เพชรบุรี - กำหนดวันที่ให้ออน ๑ มิ.ย. ๖๔

มติที่ประชุม ได้พิจารณาแล้วว่า กรณี น.ส.สมณิรัตน์ ชาบซึ่งไพร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ มีความประสงค์
 ขอโอน มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ เพื่อดูแลบิดาที่เจ็บป่วย
 เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง
 กำหนดเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งกรณีการโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ ข้อ ๒ ภาระทางด้านครอบครัว
 ที่ต้องดูแลบิดาหรือมารดาหรืออุปการะบุคคลในครอบครัว จึงเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ โอน
 รับโอน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ข้างต้น ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี มีมติเห็นชอบ และ
 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง พิจารณาออกคำสั่งรับโอนและให้ออน

ระเบียบวาระที่ ๕.๘ การแต่งตั้งผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานครู และบุคลากร
 ทางการศึกษา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ครู เพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ (ตามหลักเกณฑ์ใหม่)

รายชื่อผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

ชำนาญการ

ลำดับ ที่	อบต.	ชื่อผู้รับการประเมิน	ชื่อผู้ประเมินผลงาน	ตำแหน่ง/สังกัด	มติ ก.อบต.จังหวัด เพชรบุรี
๑	หนองปลาไหล	นางชวลีสา พรหมเมือง ตำแหน่ง ครู รับเงินเดือน อันดับ คศ. ๑ เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๒	นางสาวอรุณี ไล่ทิม	ผอ.โรงเรียนวัดเขาสมอระบั้ง	เห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล แต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษา
 เป็นผู้ประเมินผลงาน ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕.๙ เรื่อง ร่างประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
 การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
 การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.อบต.
 กำหนด (ฝ่ายเลขานุการฯ จักได้เสนอประกาศหลักเกณฑ์ฯ ให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ลงนาม ต่อไป)

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ เรื่อง ร่างประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
 โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
 โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีเนื้อหา
 เช่นเดียวกับที่ ก.อบต. กำหนด (ฝ่ายเลขานุการฯ จักได้เสนอประกาศหลักเกณฑ์ฯ ให้ประธาน ก.อบต.จังหวัด
 เพชรบุรี ลงนาม ต่อไป)

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ การแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและ
การให้ออกจากราชการ และผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์
มติที่ประชุม เห็นชอบให้แต่งตั้งนายสุรวัฒน์ อยู่เป็นสุข ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัง
จันทร์ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการพิจารณา
การดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ และผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
และร้องทุกข์

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๒ การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
มติที่ประชุม เห็นชอบการเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ของพนักงาน
ส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมินของคณะกรรมการ
ประเมินผลงาน (บัญชีรายชื่อแนบท้าย)

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๓ การปรับปรุงโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี
มติที่ประชุม เห็นชอบการปรับโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลภายในเขตพื้นที่จังหวัด
เพชรบุรี จำนวน ๖๙ แห่ง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และมีโครงสร้างเป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศ
ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ
พนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
(รายละเอียดแนบท้ายวาระ)
