

นายเมฆา รุ่งฤทธิ์
ผู้อำนวยการสำนักงานบัญชีส่วนตัว
ที่ 13 พ.อ. ๖๗๔

ค่าวันที่สด

ที่ นท 0809.1/ว ๑๕๔



ชื่อหัวหน้าหน่วย	เดชรัตน์ ๑๐๑/๓/
วันที่	๑๕๔ ๒๕๔๕
เวลา	๙.๐๐

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อ.บ.ด.
ถนนราชดำเนิน วังสวนศุนย์นา ถนน 10300

๙ พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

เรียน ประธาน ก.จ., ก.ท., ก.อ.บ.ด. ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

- สั่งที่ส่งมาด้วย 1. ข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบล ผู้ประการให้หนึ่งสักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล จำนวน 1 ชุด
 2. ข้อแนะนำประการกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับต่ำกว่ากอง จำนวน 1 ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางเข้ารักษาราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในภาระปัจจุบัน ครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2545 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในภาระปัจจุบัน ครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2545 และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ด.) ในภาระปัจจุบันครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2545 มีมติเห็นชอบข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ให้นำข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบล ผู้ประการให้หนึ่งสักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามประกาศนียกเทศบาลและเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเข้ารักษาราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบล (รายละเอียดตามเอกสารที่สั่งมาด้วย 1)
- ให้นำข้อแนะนำประการกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการในส่วนราชการ ของ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหารส่วนตำบล (รายละเอียดตามเอกสารที่สั่งมาด้วย 2)
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณายังแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเมื่อได้รับข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติขึ้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธัชชัย พอกอั้งภา)

เลขานุการ ก.จ. เลขาธุการ ก.ท. และเลขานุการ ก.อ.บ.ด.

สำนักพัฒนาresourceบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักมาตรฐานทั่วไปบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9051 โทรสาร 0-2243-8749

**ข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติของพนักงาน
เมื่อประการใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ ก.ท.ส.**

สิ่งที่ต้องมีด้วย

ลำดับ	เรื่องที่ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะปฏิบัติ	หมายเหตุ
1	ประการไกรสวัสดิ์ส่วนราชการ	1. เอกสารประกอบไกรสวัสดิ์ส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ โดยแทนขอความเห็นชอบจาก ก.ท.ส. ✓ 2. เอกสารซึ่งคุยก่อการที่มีอยู่เดิมจะหมดคำดำเนินงานที่ - ก้านคนในไกรสวัสดิ์ใหม่ โดยแทนขอความเห็นชอบ จาก ก.ท.ส. ✓ 3. กรณีมีคำแนะนำร่วม และหมายเหตุร่วมมีความเข้าเป็นสอด สรรทابุคคลากร ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ก้านคน ในไกรสวัสดิ์ ก.ท.ส.	
2	แผนผังเขตครัวสำรัง 3 ปี	1. เอกสารจัดทำแผนผังครัวสำรัง 3 ปี และแทนขอความเห็น ชอบจาก ก.ท.ส. ✓ 2. ประการใช้แผนผังครัวสำรัง 3 ปี ✓ 3. กรณีที่เก็บมาจัดทำแผนผังครัวสำรัง 3 ปี โดยก้านคนให้มี ไกรสวัสดิ์เดียวกันจากการไกรสวัสดิ์ที่ก้านคนได้วาง ไว้พร้อมให้ดำเนินการ ดังนี้ 3.1 ให้เก็บมาประกอบไกรสวัสดิ์ส่วนราชการใหม่โดย เสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.ส. 3.2 ของครัวสำรังคุยก่อการที่มีอยู่เดิมจะหมดคำดำเนินงานที่ ก้านคนในไกรสวัสดิ์ใหม่ โดยแทนขอความเห็น ชอบจาก ก.ท.ส.	
3	ดำเนินการตรวจหาบุคคลภายนอกในคำแนะนำที่ร่วม	1. ดำเนินการตรวจอายุบุคลภายนอกครัวสำรัง 3 ปี ตาม หลักเกณฑ์ที่ก้านคนในไกรสวัสดิ์ ก.ท.ส.	
4	เมื่อพากเด็งดึงชาระการให้ศิริวงศ์ดำเนินงานที่ถูกชื่น	1. เมื่อแนะเด็งดึงชาระการในสถานที่ที่รั่วเด้นจาก ระดับ 1 ระดับ 2 หรือระดับ 3 ให้ศิริวงศ์ดำเนินงานที่ถู ชื่นที่ในระดับควบและบนระดับควบ	
5	การปรับปรุงการก้านคนดำเนินงานเทศบาล ภายนอกบริหาร (ปรับระดับดำเนินงานให้ถูกชื่น)	1. กรณีเก็บมาลงมีความประชงที่จะปรับปรุงการก้านคน ระดับดำเนินงานภายนอกเทศบาลสถานงานบริหารให้ ถูกชื่น เช่น การปรับปรุงการก้านคนระดับดำเนินงานที่ ศูนย์บริหารเทศบาลของเทศบาลสถานงานบริหารให้ไปถึงเทศบาล ที่มีระดับ 8 เป็นเด้น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การ ก้านคนตามมาตรฐานเทศบาล 2. รายงาน ก.ท.ส. และให้ ก.ท.ส. รายงาน ก.ท.ส. แจ่มแจ้ง 3. เมื่อ ก.ท.ส. ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เก็บมาประกอบ ภัยกันดำเนินงานและดำเนินการตรวจสอบความ หลักเกณฑ์ที่ก้านคนได้วางในไกรสวัสดิ์ ก.ท.ส. ต่อไป	

ชื่อและนำทางตัวอักษรที่ควรสร้างความตระหนักรู้ทางการเมือง

สำนักปลัดเทศบาล

สำนักงานเทศบาลที่ ก.๒(เดิม)	สำนัก	สำนักงานเทศบาลให้ไป			หมายเหตุของเทศบาล	หมายเหตุของเทศบาล
		ผบ.สืบฯ ระดับ 9	ผบ.ก.ก.ส. ระดับ 8	ผบ. ก.ก.ส. ระดับ 8		
ผบ.สืบฯ ระดับ 2 ผบ. ก.ก.ส. 1-๗	1. สำนักส่งข้อราชการ - สำนักการจราจรทั่วไป (7) - งานการจราจรทั่วไป / - งานควบคุมและพัฒนาโครงสร้าง - งานพัฒนาและประเมิน การพัฒนาที่ดิน	1. สำนักส่งข้อราชการ (7) - งานจราจรทั่วไป งานการส่อง งานตรวจสอบ งานบริหารทั่วไป งานพัฒนาและประเมิน การพัฒนาที่ดิน	1. สำนักส่งข้อราชการ (7) - งานจราจรทั่วไปที่ งานส่งเสริมการลงทุนที่ดิน - งานส่งเสริมการลงทุนที่ดิน	1. สำนักส่งข้อราชการ (6) งานบริหารทั่วไป	- งานดูแลรักษาที่ดิน 2. สำนักปลูกสัง ^๑ ต้นไม้ - งานปลูกสัง ^๑ ต้นไม้และรักษา	- งานดูแลรักษาที่ดิน - งานดูแลรักษาที่ดิน และรักษา ^๑ ต้นไม้
	2. สำนักปลูกสัง ^๑ ต้นไม้ (7) - งานดูแลรักษาที่ดิน - งานรักษาภูมิปัญญาและรักษา ^๑ สถาปัตย์	2. สำนักปลูกสัง ^๑ ต้นไม้ - งานดูแลรักษาที่ดินและรักษา ^๑ สถาปัตย์	2. สำนักปลูกสัง ^๑ ต้นไม้ - งานดูแลรักษาที่ดินและรักษา ^๑ สถาปัตย์	2. สำนักปลูกสัง ^๑ ต้นไม้ - งานดูแลรักษาที่ดินและรักษา ^๑ สถาปัตย์	3. สำนักส่งเสริมและรักษา ^๑ อนามัย (6) - งานดูแลรักษาที่ดินและรักษา ^๑ สถาปัตย์	3. สำนักส่งเสริมและรักษา ^๑ อนามัย (6) - งานดูแลรักษาที่ดินและรักษา ^๑ สถาปัตย์
	3. งานสุขา (6) - งานดูแลรักษาที่ดิน และรักษาที่ดิน	3. งานสุขา (6) - งานดูแลรักษาที่ดินและรักษา ^๑ สถาปัตย์	3. สำนักส่งเสริมการลงทุนที่ดิน (6) งานสุขา (6) - สำนักส่งเสริมการลงทุนที่ดิน งานพัฒนาและประเมิน ^๑ การพัฒนาที่ดิน	4. สำนักสุขา (6) งานสุขา (6) - สำนักสุขาที่ดิน “ฯ” งานสุขา (6) - สำนักสุขาและรักษา ^๑ สถาปัตย์	4. สำนักสุขา (6) งานสุขา (6) - สำนักสุขาที่ดิน “ฯ” งานสุขา (6) - สำนักสุขาและรักษา ^๑ สถาปัตย์	4. สำนักสุขา (6) งานสุขา (6) - สำนักสุขาที่ดิน “ฯ” งานสุขา (6) - สำนักสุขาและรักษา ^๑ สถาปัตย์
	4. สำนักสุขา (6) - สำนักสุขาที่ดิน “ฯ” งานสุขา (6) - สำนักสุขาและรักษา ^๑ สถาปัตย์	4. สำนักสุขา (6) งานสุขา (6) - สำนักสุขาที่ดิน “ฯ” งานสุขา (6) - สำนักสุขาและรักษา ^๑ สถาปัตย์	4. สำนักสุขา (6) งานสุขา (6) - สำนักสุขาที่ดิน “ฯ” งานสุขา (6) - สำนักสุขาและรักษา ^๑ สถาปัตย์	5. สำนักสุขา (6) งานสุขา (6) - สำนักสุขาที่ดิน “ฯ” งานสุขา (6) - สำนักสุขาและรักษา ^๑ สถาปัตย์	5. สำนักสุขา (6) งานสุขา (6) - สำนักสุขาที่ดิน “ฯ” งานสุขา (6) - สำนักสุขาและรักษา ^๑ สถาปัตย์	5. สำนักสุขา (6) งานสุขา (6) - สำนักสุขาที่ดิน “ฯ” งานสุขา (6) - สำนักสุขาและรักษา ^๑ สถาปัตย์

ส่วนราชการต่อ ก.พ.(เดิม) ภาระบด	ส่วนราชการที่รับผิดชอบใหม่			หน้าที่ราชการตามกฎหมาย หน้าที่ราชการตามภาระ
	หน.ส่วนฯ ชั้นบ. 9	หน. กอง ชั้นบ. 8	หน. กอง ชั้นบ. 7	
	<p>สำรองผู้จัดการและผู้จัดการ ศูนย์บริการ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการโครงการและ งานที่ต้องเป็นไปตามภาระ - ผู้จัดการที่ต้องการซุ้มน้ำยาและห้อง ล้างห้องน้ำในโครงการ งานที่ต้องดำเนินการตาม มาตรฐานที่ต้องการ งานที่ต้องดำเนินการตาม มาตรฐานที่ต้องการ <p>3. ผู้จัดการโครงการที่ไม่ได้ งานดูแล งานดูแลภายนอก งานดูแลภูมิทุนที่ดิน งานดูแลที่ดิน งานดูแลที่ดินที่ งานผู้จัดการภายนอกและภายนอก และภายนอกที่ต้องการให้ดี รายการ งานดูแลภายนอกและภายนอก - ภาระของงานที่ต้องการให้ดี ห้องน้ำ อยู่กับภูมิทุนและภายนอก</p>			

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาฯ

คู่มารยาทต่อ ก.ก. (เดิม)

คู่มารยาทต่อ ก.ก. (เดิม) ร้านค้า	คู่มารยาทด้วยสุนทรีย์			คู่มารยาทด้วยความดีงามในเมือง			มาตรฐานของอาหารที่ดี
	ผล. กสอ ฉบับ 9	ผล. กสอ ฉบับ 8	ผล. กสอ ฉบับ 7	ผล. กสอ ฉบับ 8	ผล. กสอ ฉบับ 7	ผล. กสอ ฉบับ 6	
ไม่พึงควรดื่มด่ำด้วยสุรา 1. สำหรับคนที่ไม่สามารถดื่มด่ำได้ตามปกติ 2. กรณีดื่มน้ำดื่มน้ำแข็ง 3. กรณีดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น 4. กรณีดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น 5. กรณีดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น 6. กรณีดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น	<ul style="list-style-type: none"> - ดื่มเพียงพอแต่ห้ามดื่มมากจนเกินไป - งานบริการห้ามให้เครื่องดื่มสุรา - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ดื่มเพียงพอแต่ห้ามดื่มมากจนเกินไป - งานบริการห้ามให้เครื่องดื่มสุรา - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ดื่มเพียงพอแต่ห้ามดื่มมากจนเกินไป - งานบริการห้ามให้เครื่องดื่มสุรา - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ดื่มเพียงพอแต่ห้ามดื่มมากจนเกินไป - งานบริการห้ามให้เครื่องดื่มสุรา - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ดื่มเพียงพอแต่ห้ามดื่มมากจนเกินไป - งานบริการห้ามให้เครื่องดื่มสุรา - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น 	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริการห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น - ห้ามดื่มน้ำดื่มน้ำเย็น 	<p style="text-align: right;">(หน้า 2 ของ 2)</p>

5

กำหนด	พิจารณาการดำเนินงาน			พิจารณาการดำเนินงานใหม่		
	ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ของการดำเนินงานใหม่	ผลลัพธ์ของการดำเนินงานใหม่	ผลลัพธ์ของการดำเนินงานใหม่
4. ฝ่ายนิติกร งานเชิงบูรณาการที่ปรึกษา และดูแลความเรียบเรียง ของเอกสารและรายงาน ให้เป็นไปตามที่ต้องการ	งานเชิงบูรณาการที่ปรึกษา และดูแลความเรียบเรียง ของเอกสารและรายงาน ให้เป็นไปตามที่ต้องการ	งานเชิงบูรณาการที่ปรึกษา และดูแลความเรียบเรียง ของเอกสารและรายงาน ให้เป็นไปตามที่ต้องการ	งานเชิงบูรณาการที่ปรึกษา และดูแลความเรียบเรียง ของเอกสารและรายงาน ให้เป็นไปตามที่ต้องการ	งานเชิงบูรณาการที่ปรึกษา และดูแลความเรียบเรียง ของเอกสารและรายงาน ให้เป็นไปตามที่ต้องการ	งานเชิงบูรณาการที่ปรึกษา และดูแลความเรียบเรียง ของเอกสารและรายงาน ให้เป็นไปตามที่ต้องการ	งานเชิงบูรณาการที่ปรึกษา และดูแลความเรียบเรียง ของเอกสารและรายงาน ให้เป็นไปตามที่ต้องการ

หมายเหตุ ให้พิจารณาต่อไปได้เมื่อพิจารณาการดำเนินงานใหม่ ให้พิจารณาพิจารณาและรายงานให้พิจารณาให้พิจารณาให้พิจารณา

จัดทำแบบประเมิน () เป็นเครื่องมือช่วยให้ ก.พ. เผย ร่างแบบสำรวจ

ສັນຕິພາບ

សំណងជាតិ ក.ក. (តិច)	រាយការ	សារពាក្យភាពអាជីវការ			លក្ខណៈនិងការបង្កើត
		លក្ខណៈនិងការបង្កើត	អាជីវការ	អាជីវការ	
		ការបិន ដែលត្រូវការចាប់ផ្តើម ដើម្បីគិតរុករាជការដៃខែឆ្នាំ នាមធម្មបញ្ចប់នូវការដែលត្រូវបានដោះស្រាយ ដើម្បីបានគ្រប់គ្រងឱ្យមានយកដោយបានបង្ហាញ និងចុះឈ្មោះនៅក្នុងការបង្ហាញទីលើ។ ទៅក្នុងនេះ នឹងចាប់ពីតីវិធីរួមចាប់ឡើង - តីវិធីរួមចាប់ឡើង / - ចាប់ពីតីវិធីរួមចាប់ឡើង - ចាប់ពីតីវិធីរួមចាប់ឡើង	អាជីវការ ខាងក្រោម ៩ អាជីវការ ខាងក្រោម ៨	អាជីវការ ខាងក្រោម ៧ អាជីវការ ខាងក្រោម ៦	អាជីវការ ខាងក្រោម ៥

ชื่อบนบันทึกการดำเนินการที่ ก.ท. (พื้นที่)	กำหนด	ส่วนราชการที่ดำเนินการ		หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
		หน่วยงานที่ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ก.ท. ภารกิจ ชั้นบ. 9	ก.ท. กอง ชั้นบ. 8	ก.ท. กอง ชั้นบ. 8	ก.ท. กอง ชั้นบ. 7	ก.ท. กอง ชั้นบ. 7	ก.ท. กอง ชั้นบ. 6

บริษัทบลูมบลูม
2. สรุปพัฒนาการอย่างไร /
- ฝ่ายแผนการอย่างไร /
งานพัฒนาการอย่างไร /
งานฝึกอบรมอย่างไร /
- ฝ่ายผลิตภัณฑ์และบริการ /
บริษัทฯอยู่ในช่วงที่
งานพัฒนาอย่างไร /
ฯลฯที่อยู่ใน และงานพัฒนาการ
อย่างไร /
- ฝ่ายแผนการอย่างไรและประเมิน /
ตรวจสอบ
งานแผนการอย่างไรและประเมิน
ที่อยู่ใน งานบริการตัวบุคคลและ
การซื้อขาย
- เทคนิคและวิธีการที่ดีที่สุด
ผู้เชี่ยวชาญอย่างไร เป็นผู้สอน
อยู่บุคคลภายในบริษัทฯ

หมายเหตุ ระบุสิ่งที่ดำเนิน () เป็นครั้งเดียวและที่ ก.ท. ยืนยัน สำหรับครั้ง

ପ୍ରକାଶକ

10

ส่วนราชการของที่ ก.ก. (เดิม) สำหรับ	หมายเหตุของหน่วย			หมายเหตุของหน่วย			หมายเหตุของหน่วย
	พ.ร.บ.สัมปทานฉบับที่ 9	พ.ร.บ.สัมปทานฉบับที่ 8	พ.ร.บ.สัมปทานฉบับที่ 7	พ.ร.บ.สัมปทานฉบับที่ 6			
4. สานักวิชาการ (8) ภาคภูมิภาค (24) ส่วนราชการภูมิภาค (7) - งานบริหารจัดการทางด้านความปลอดภัยและมาตรการ ทางการค้าที่ดีและให้บริการสาธารณะ - งานบริษัทภาระร่วมและเชิงพาณิชย์ งานศึกษาและวิจัยทางด้านการบริการ สานักงานเขตเมืองและท้องที่ (7) - งานญี่ปุ่นที่ดูแลจัดการ 1 งานญี่ปุ่น สำรองจังหวัด 2 ญี่ปุ่นที่ 2 1. สำนักงานศุลกากรท้องที่จังหวัดและเขตเมือง (8) - ฝ่ายปกครองท้องที่จังหวัด (7) - งานบริการจราจร งานสนับสนุนการค้า - ฝ่ายปกครองท้องที่จังหวัด (7) - งานตรวจสอบคุณภาพ งานคุ้มครองผู้บริโภค 2. สานักวิชาการ (8) - ฝ่ายสาธารณะภูมิภาค (7) - งานตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานอาหาร (7) - งานศึกษาและวิจัยทางด้านการบริการ งานวิจัยทาง งานภายนอก							

ส่วนราชการต่อ ก.พ. (เดิม) รัฐมนตรี	ผู้นับคะแนนประเมินผลใหม่				หมายเหตุรายบุคคล
	หมายเหตุรายบุคคลในปัจจุบัน	หมายเหตุรายบุคคลในอดีต	หมายเหตุรายบุคคลที่มา	หมายเหตุรายบุคคลที่ไป	
หมายเหตุรายบุคคล ชั้นปี 9	หมายเหตุรายบุคคล ชั้นปี 8	หมายเหตุรายบุคคล ชั้นปี 7	หมายเหตุรายบุคคล ชั้นปี 6		
3. สำนักงานอธิการบิน (8) - ฝ่ายดูแลการลูกค้าและกิจกรรม สำนักดูแลภารกิจ (7) - งานสำนักดูแลภารกิจและด้านปฏิรูป งานบริการซึ่งภาคและด้านภารกิจ งานบริการ การศึกษาดูแลภารกิจและด้านปฏิรูป - ฝ่ายดูแลการลูกค้าและกิจกรรม					
1. สำนักงานคุณภาพการติดตามและประเมินผล (8) - ฝ่ายคุณภาพดูแลการติดตามและประเมินผล (7) - ฝ่ายควบคุมดูแลการติดตามและประเมินผล (7)					
2. สำนักงานวิชาการ (8) - ฝ่ายสนับสนุนวิชาการ (7) - งานสำนักงานวิชาการ สำนักงานวิชาการ งานศึกษาดูแลและด้านภารกิจ งานบริการ - ฝ่ายศูนย์ติดตามและประเมินผล (7) - งานศูนย์ติดตามและประเมินผล งานบริการ คณะกรรมการ					
3. สำนักงานคุณภาพและด้านปฏิรูป งานบริการดูแลและด้านภารกิจ 3. สำนักงานคุณภาพและด้านปฏิรูป	- ฝ่ายสำนักงานวิชาการ (7) - งานสำนักดูแลภารกิจและด้านปฏิรูป งานบริการดูแลและด้านภารกิจ งานบริการ				

ส่วนราชการเดิม	โครงสร้างการบริหาร			หมายเหตุ
	หน่วยงานภายในใหญ่	หน่วยงานขนาดกลาง	หน่วยงานขนาดเล็ก	
2. ส่วนราชการเดิม และร่วมกับเดิม	ผอ.ส่วนฯ ระดับ 9	ผอ.กลต. ระดับ 8	ผอ.กลต. ระดับ 7	หมายเหตุ 6.
- กองกลางยังคงเป็นภาระของนายกฯ				
งานที่ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ				
งานนักวิชาการ				
งานที่รับผิดชอบและรักษาความมั่นคงทางไซเบอร์				
- กองกลางยังคงเป็นภาระของนายกฯ				
งานติดตามพัฒนา				
งานสนับสนุนเพื่อปฏิรูป				
งานตรวจสอบการใช้จ่าย				
3. ผู้อำนวยการงานทั่วไป				
- งานธุรการ งานการเงินและบัญชี				
งานตรวจสอบการใช้จ่าย				
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 2 ฝ่าย และ 1 คน				
1. ส่วนราชการเดิม				
- งานธุรการกับตัวแทนผู้สั่งเชิงพาณิชย์				
- งานเผยแพร่องค์ความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ				
- งานเผยแพร่องค์ความรู้ทางด้านกฎหมาย				
- งานที่ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ				

ช่องทางการเดิน	ผู้นำพาทางการเดิน		ผู้นำพาทางบ้านเดิน		หมายเหตุทางเดิน
	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินน้อย	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินน้อย	
ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินน้อย	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินน้อย	หมายเหตุทางเดิน
ผู้เดินทางเดินน้อย	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินน้อย	ผู้เดินทางเดินใหญ่	หมายเหตุทางเดิน
ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินน้อย	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินน้อย	หมายเหตุทางเดิน
ผู้เดินทางเดินน้อย	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินใหญ่	ผู้เดินทางเดินน้อย	ผู้เดินทางเดินใหญ่	หมายเหตุทางเดิน

หมายเหตุ ระบุเป็นหน่วยใน () เป็นระดับเด่นของที่ ก.พ. เดิม กำหนด

សេចក្តីថ្លែងក្នុង

ପ୍ରକାଶକ ମହିନେ

ผู้ตรวจราชการที่ ก.ภ.กำกับดูแลวิธี

ส่วนราชการที่ ก.ภ. เดินทางมา	หมายเหตุของหน่วย		หมายเหตุของภาคเอกชน		หมายเหตุของบุคคลที่ 7	
	ผอ.สำนักฯ ระดับ 9	ผอ.กองฯ ระดับ 8	ผอ.กองฯ ระดับ 8	ผอ.กองฯ ระดับ 7	ผอ.กองฯ ระดับ 7	ผอ.กองฯ ระดับ 6
สำนักการศึกษา (9) แหล่งเรียนรู้ 2 แห่ง 2 แห่ง	เบบบอชตัน 1 สำนัก 2 สำนัก - โรงเรียนและสถาบันวิชาการ นักศึกษา ผู้เรียน	เบบบอชตัน 3 สำนัก โรงเรียน และสถาบันวิชาการนักศึกษา ผู้เรียน ผู้เข้าอบรมและโครงการ	เบบบอชตัน 3 สำนัก โรงเรียน และสถาบันวิชาการนักศึกษา ผู้เรียน ผู้เข้าอบรมและโครงการ	เบบบอชตัน 3 สำนัก โรงเรียน และสถาบันวิชาการนักศึกษา ผู้เรียน ผู้เข้าอบรมและโครงการ	โรงเรียนและสถาบันวิชาการ นักศึกษา ผู้เรียน	เบบบอชตัน 17 แห่งในงาน โรงเรียนและสถาบันวิชาการ
1. ผู้อำนวยการห้องเรียนทั่วไป	1. ผู้อำนวยการห้องเรียน สำนักฯ - โรงเรียนและโครงการ 2. ผู้อำนวยการห้องเรียน	1. ผู้อำนวยการห้องเรียน สำนักฯ - โรงเรียนและโครงการ 2. ผู้อำนวยการห้องเรียน	1. ผู้อำนวยการห้องเรียน สำนักฯ - โรงเรียนและโครงการ 2. ผู้อำนวยการห้องเรียน	1. ผู้อำนวยการห้องเรียน สำนักฯ - โรงเรียนและโครงการ 2. ผู้อำนวยการห้องเรียน	1) งานเผยแพร่และโครงการ 2) งานตรวจสอบการสอนทาง 3) งานสอนประชุมทาง 4) งานธุรการ	1) งานเผยแพร่และโครงการ 2) งานตรวจสอบการสอนทาง 3) งานสอนประชุมทาง 4) งานธุรการ 5) งานการติดตามนักเรียน
2. ผู้อำนวยการห้องเรียนทั่วไป	2. ผู้อำนวยการห้องเรียนทั่วไป 1) งานการติดตามนักเรียนที่ 2) ผู้อำนวยการห้องเรียนที่	2. ผู้อำนวยการห้องเรียนที่(7) 1) งานการติดตามนักเรียนที่ 2. ผู้อำนวยการห้องเรียนที่ (7)	2. ผู้อำนวยการห้องเรียนที่(7) 1) งานการติดตามนักเรียนที่ 2) งานวางแผนบุคลากรและ พัฒนาบุคลากร	2. ผู้อำนวยการห้องเรียนที่(7) 1) งานการติดตามนักเรียนที่ 2) งานวางแผนบุคลากรและ พัฒนาบุคลากร	1) งานวางแผนบุคลากรและ พัฒนาบุคลากร 2) งานวางแผนบุคลากรและ พัฒนาบุคลากร	6) งานวางแผนบุคลากรและ พัฒนาบุคลากร 7) งานการติดตามนักเรียน
2. ผู้อำนวยการ โรงเรียน	2. ผู้อำนวยการ โรงเรียน 1) งานโรงเรียน 2) งานบริการนักเรียน	2. ผู้อำนวยการ โรงเรียน 1) งานโรงเรียน 2) งานบริการนักเรียน	2. ผู้อำนวยการ โรงเรียน 1) งานโรงเรียน 2) งานบริการนักเรียน	2. ผู้อำนวยการ โรงเรียน 1) งานโรงเรียน 2) งานบริการนักเรียน	3) งานการติดตามนักเรียน 4) งานโรงเรียน	8) งานโรงเรียน 9) งานบริการนักเรียน
2.3 ผู้อำนวยการ	2.2 ผู้อำนวยการ โรงเรียน (7) 1) งานบริการวิชาการ 2) งานนักศึกษา	2.2 ผู้อำนวยการ โรงเรียน (7) 1) งานบริการวิชาการ 2) งานนักศึกษา	2.2 ผู้อำนวยการ โรงเรียน (7) 1) งานบริการวิชาการ 2) งานนักศึกษา	2.2 ผู้อำนวยการ โรงเรียน (7) 1) งานบริการวิชาการ 2) งานนักศึกษา	5) งานนักศึกษา 6) งานส่งเสริมศักยภาพและ มาตรฐานหลักสูตร 7) งานพัฒนาศักยภาพในสังคม และนักศึกษา	10) งานส่งเสริมศักยภาพ และมาตรฐานหลักสูตร 11) งานพัฒนาศักยภาพในสังคม และนักศึกษา
						ศึกษา

“กานต์” คือคำที่ใช้เรียก “กานต์” ของคนอื่น เช่น “กานต์น้ำ” หมายความว่า “น้ำที่กานต์” หรือ “กานต์น้ำ” หมายความว่า “น้ำที่กานต์”

6
- 4

卷之三

માનુષની જીવનશરીર

สำนักหอสมุดฯ

กิจกรรมทางวัฒนธรรม

19

บันทึกการติดต่อ ก.พ. (เดือน) กำหนด	ห้องน้ำสาธารณะใหม่		ห้องน้ำสาธารณะเดิม	
	หลักประกันขนาดใหญ่	หลักประกันขนาดเล็ก	หลักประกันขนาดใหญ่	หลักประกันขนาดเล็ก
ก.พ. ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่าง ๙ ชั่วโมง ๐๗.๐๗.๖๘	๙.๐๗.๖๘ ๑๗.๐๗.๖๘	๙.๐๗.๖๘ ๑๗.๐๗.๖๘	๙.๐๗.๖๘ ๑๗.๐๗.๖๘	๙.๐๗.๖๘ ๑๗.๐๗.๖๘
ห้องน้ำสาธารณะใหม่ที่ติดต่อขออนุมัติฯ ผู้รับผิดชอบของที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม ผู้ดูแลและรักษาความสะอาด				

หมายเหตุ ห้องน้ำสาธารณะเดิมเป็นห้องน้ำที่ต้องซ่อมแซมหรือติดตั้งใหม่ โดยไม่สามารถซ่อมแซมได้ในราคารับเหมาจ่ายไม่ได้สำหรับผู้ติดต่อขออนุมัติฯ
ระบุตัวอย่างเช่น () เป็นตัวอย่างเช่น ก.พ. ๒๕๖๙ ๑๗.๐๗.๖๘

ที่นับหนทางการค้าระหว่างประเทศ

ส่วนราชการเดิม	ส่วนราชการใหม่			หมายเหตุ
	ให้ความชอบด้วยชอบด้วย	อน. สำนัก ชั้น 9	อน. กอง ชั้น 8	
เดิม 1 งาน 2 สำนัก	1. สำนัก	- ฝ่ายเศรษฐกิจ	- ฝ่ายเศรษฐกิจ (7)	- ฝ่ายเศรษฐกิจ (7) งานสถิติ งานวิเคราะห์ศุภมานาค - ฝ่ายบริการและข้อมูลเชิงลึก (7)
1. งานธุรการ (6) 2. ฝ่ายศึกษาและวิชาการ (7)	2. สำนัก	งานสถิติ 1 งานสถิติ 2	งานสถิติ งานวิเคราะห์ศุภมานาค - ฝ่ายบริการและข้อมูลเชิงลึก (7)	งานสถิติ งานวิเคราะห์ศุภมานาค - ฝ่ายบริการและข้อมูลเชิงลึก (7) งานสถิติ 2 งานวิเคราะห์ศุภมานาค 1
- งานสำนักกฎหมายและวิชาการ - งานมาตรฐานคุณภาพ - งานมาตรฐานคุณภาพ	- สำนักบริหารมาตรฐานคุณภาพ	- ฝ่ายบริหารมาตรฐานคุณภาพ 2 - ฝ่ายมาตรฐานคุณภาพ 1	- ฝ่ายบริหารมาตรฐานคุณภาพ 2 - ฝ่ายบริหารมาตรฐานคุณภาพ 1	- ฝ่ายบริหารมาตรฐานคุณภาพ 2 - ฝ่ายบริหารมาตรฐานคุณภาพ 1 งานธุรการ งานเอกสารภายนอก งานธุรการ งานเอกสารภายใน งานธุรการ งานเอกสารภายนอก งานธุรการ งานเอกสารภายใน
3. ฝ่ายตรวจสอบและปรับปรุง (7) - งานตรวจสอบและปรับปรุง - งานซ่อมบำรุงและดูแล - งานซ่อมบำรุงและดูแล	- สำนักตรวจสอบและปรับปรุง (7) - สำนักซ่อมบำรุงและดูแล - สำนักซ่อมบำรุงและดูแล	- ฝ่ายบริการและข้อมูลเชิงลึก (6) งานธุรการ งานเอกสารภายนอก งานธุรการ งานเอกสารภายใน งานธุรการ งานเอกสารภายนอก งานธุรการ งานเอกสารภายใน	- ฝ่ายบริการและข้อมูลเชิงลึก (6) งานธุรการ งานเอกสารภายนอก งานธุรการ งานเอกสารภายใน งานธุรการ งานเอกสารภายนอก งานธุรการ งานเอกสารภายใน	- ฝ่ายบริการและข้อมูลเชิงลึก (6) งานธุรการ งานเอกสารภายนอก งานธุรการ งานเอกสารภายใน งานธุรการ งานเอกสารภายนอก งานธุรการ งานเอกสารภายใน
เดิม 3 งาน	2. สำนัก	- ฝ่ายเศรษฐกิจ - ฝ่ายเศรษฐกิจ 1 - ฝ่ายเศรษฐกิจ 2	- ฝ่ายเศรษฐกิจและข้อมูลเชิงลึก (7) งานสถิติ งานวิเคราะห์ศุภมานาค - ฝ่ายบริการและข้อมูลเชิงลึก (7)	- ฝ่ายเศรษฐกิจและข้อมูลเชิงลึก (7) งานสถิติ งานวิเคราะห์ศุภมานาค - ฝ่ายบริการและข้อมูลเชิงลึก (7) งานสถิติ 1 งานวิเคราะห์ศุภมานาค 2 - ฝ่ายบริการและข้อมูลเชิงลึก (7) งานสถิติ 2 งานวิเคราะห์ศุภมานาค 1 - ฝ่ายเศรษฐกิจและข้อมูลเชิงลึก (7) งานสถิติ งานวิเคราะห์ศุภมานาค - ฝ่ายเศรษฐกิจและข้อมูลเชิงลึก (7) งานสถิติ 1 งานวิเคราะห์ศุภมานาค 2
				- ให้ความชอบด้วยชอบด้วย สำเร็จเรื่องอย่างดี ห้องรับรองผู้แทน คุณภาพและประเมินงาน งานซ่อมบำรุง 1 งานซ่อมบำรุง 2
				- ให้ความชอบด้วยชอบด้วย สำเร็จเรื่องอย่างดี ห้องรับรองผู้แทน คุณภาพและประเมินงาน งานธุรการ งานเอกสารภายนอก งานธุรการ งานเอกสารภายใน

๔

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติ	เงื่อนไขการอนุมัติใหม่		เงื่อนไขการอนุมัติใหม่		หมายเหตุ
	ผู้ดูแลบัญชี	ผู้ดูแลเอกสาร	ผู้ดูแลเอกสาร	ผู้ดูแลบัญชี	
ผู้ดูแลบัญชี	ผู้ดูแลบัญชี	ผู้ดูแลเอกสาร	ผู้ดูแลเอกสาร	ผู้ดูแลบัญชี	(พน. กสธ. ระบุเป็น ๖)
ผู้ดูแลเอกสาร	ผู้ดูแลเอกสาร	ผู้ดูแลเอกสาร	ผู้ดูแลเอกสาร	ผู้ดูแลบัญชี	

หมายเหตุ กำหนดให้พนักงานที่ได้รับการอนุมัตินี้

จะต้องดำเนิน () เป็นระยะเวลาหนึ่งเดือน ต. พ. เนื่องจาก

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนา ส่วนราชการต่อไปนี้

จำนวนราชการที่ ก.ก. (เดิม) ภายนอก	ให้ความรู้ด้านภาคเอกชน			ให้ความรู้ด้านภาคเอกชน
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการภายนอก ๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการภายนอก ๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการภายนอก ๓	
ภัสดาภรณ์ ๒ งาน ๓ ฝ่าย	1. สำนักบริหารภารกิจ - ดำเนินการด้านระบบบัญชี : งานธุรการ ; ฝ่ายบริหารภารกิจ - งานบริหารด้านบัญชี - งานบริหารด้านแผนงาน - งานบริการด้านภารกิจ - งานบริการด้านพยาบาล - งานบริการด้านศาสนาคริอท - งานบริการด้านศาสนาคริอท - งานบริการด้านศาสนาคริอท	- ผู้ช่วยผู้อำนวยการภายนอก (๗) งานบริหารด้านแผนงาน งานบริการด้านภารกิจ งานบริการด้านพยาบาล - ฝ่ายการบริการด้านศาสนาคริอท - งานบริการด้านศาสนาคริอท 1. งานบริการด้านศาสนาคริอท 2. งานบริการด้านศาสนาคริอท - งานบริการด้านศาสนาคริอท - งานบริการด้านศาสนาคริอท 1. งานบริการด้านศาสนาคริอท - งานบริการด้านศาสนาคริอท	- ฝ่ายบริการภารกิจภายนอก (๗) งานบริการด้านแผนงาน งานบริการด้านภารกิจ งานบริการด้านพยาบาล (๗) งานบริการด้านศาสนาคริอท - ฝ่ายการบริการด้านศาสนาคริอท - งานบริการด้านศาสนาคริอท 1. งานบริการด้านศาสนาคริอท 2. งานบริการด้านศาสนาคริอท - ฝ่ายบริการภารกิจภายนอก	- ฝ่ายบริการภารกิจภายนอก (๖) งานบริการด้านแผนงาน งานบริการด้านภารกิจ งานบริการด้านพยาบาล (๖) งานบริการด้านศาสนาคริอท - ฝ่ายการบริการด้านศาสนาคริอท 1. งานบริการด้านศาสนาคริอท 2. งานบริการด้านศาสนาคริอท - ฝ่ายบริการภารกิจภายนอก
ภัสดาภรณ์ ๒ งาน ๓ ฝ่าย	2. สำนักตรวจสอบภายใน - ฝ่ายตรวจสอบภายในและบัญชี	- ฝ่ายตรวจสอบภายในและบัญชี งานตรวจสอบภายใน - ฝ่ายตรวจสอบภายในและบัญชี 1. ศูนย์ปฏิริหารภารกิจภายนอก - งานศูนย์ปฏิริหารภารกิจภายนอก	- ฝ่ายตรวจสอบภายในและบัญชี งานตรวจสอบภายใน - ฝ่ายตรวจสอบภายในและบัญชี 1. ศูนย์ปฏิริหารภารกิจภายนอก 2. สำนักตรวจสอบภายใน - ฝ่ายตรวจสอบภายในและบัญชี	- ฝ่ายตรวจสอบภายในและบัญชี งานตรวจสอบภายใน - ฝ่ายตรวจสอบภายในและบัญชี 1. ศูนย์ปฏิริหารภารกิจภายนอก 2. สำนักตรวจสอบภายใน - ฝ่ายตรวจสอบภายในและบัญชี

ภารกิจที่ ก.๗. (เดิม) ภารกิจ	แผนงานพัฒนาด้านใดที่			หน่วยงานนำร่อง
	แผนงานพัฒนาด้านใดที่	แผนงานพัฒนาด้านใดที่	แผนงานพัฒนาด้านใดที่	
ผอ.สำนักฯ ระบุที่ ๙	ผอ. กอส ระบุที่ ๘	ผอ. กอส ระบุที่ ๘	ผอ. กอส ระบุที่ ๗	ผอ. กอส ระบุที่ ๖

หมายเหตุ: ให้ผู้อำนวยการสำนักฯ ระบุที่ ๙ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๘ ให้ผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๘ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๗ ให้ผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๗ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๖

- ฝ่ายผู้อำนวยการและผู้อำนวยการกองฯ งานบัญชีในและต่อตัวของ
ผู้อำนวยการที่คิดและสร้างสรรค์
งานที่มุ่งเน้นและสร้างสรรค์
- ฝ่ายผู้อำนวยการและผู้อำนวยการกองฯ งานบริการทางวิชาการฯ
- ศูนย์บริการและสนับสนุน ๑-๒
- งานศูนย์บริการและสนับสนุน ๑
- งานศูนย์บริการและสนับสนุน ๒
- หน่วยงานพัฒนาด้านใดที่
- ผู้อำนวยการสำนักฯ ระบุที่ ๙
- ผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๘
- ผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๗
- ผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๖

หมายเหตุ: ให้ผู้อำนวยการสำนักฯ ระบุที่ ๙ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๘ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๗ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๖ ให้ผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๘ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๗ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๖

หมายเหตุ: ให้ผู้อำนวยการสำนักฯ ระบุที่ ๙ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๘ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๗ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๖ ให้ผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๘ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๗ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๖

หมายเหตุ: ให้ผู้อำนวยการสำนักฯ ระบุที่ ๙ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๘ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๗ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๖ ให้ผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๘ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๗ และผู้อำนวยการกองฯ ระบุที่ ๖

กติกาและวิธีการ

โครงการทั่วไป ก.ก. เดิม ภาระน้ำ (กก.ภ.ก. ฉบับ 7-๑)		โครงการทั่วไป 2 ภาน แบบ 2 ผู้ใช้	โครงการทั่วไป 2 ภาน แบบเดิม
<p>1. งานการระบายน้ำ</p> <p>2. งานดูแลรักษา</p> <p>3. ฝ่ายน้ำดิบการส่งและจ่ายน้ำให้ผู้ใช้น้ำ (๖๗)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินการดูแลรักษาอุปกรณ์และสิ่งปฏิกูล (๖) - งานดูแลรักษาและซ่อมบำรุง (๖) - งานบริโภค กำจัดคราบตะกอนและร่องน้ำปฏิกูล (๖) <p>4. ฝ่ายน้ำดิบการดูแลรักษา (๖๗)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดูแลรักษาและซ่อมบำรุง (๖) - งานดูแลรักษาและดูแลห้องน้ำ公共ที่อยู่ในน้ำเสีย (๖) - งานดูแลรักษาและซ่อมแซม (๖) - งานบริโภคและดูแลภายนอก (๖) 	<p>ให้รับผิดชอบดูแล</p> <p>บังคับใช้ตามที่ได้ประกาศไว้ตามที่เป็นกฎหมายพอกองท่านที่ออกให้มา</p> <p>ตามการดูแลรักษาอุปกรณ์และการดูแลรักษาอุปกรณ์เดิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารของประชุมที่ทำตามที่ได้รับอนุญาตให้ทำตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ - ที่ตั้งที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ 	<p>ให้รับผิดชอบดูแล</p> <p>บังคับใช้ตามที่ได้ประกาศไว้ตามที่เป็นกฎหมายพอกองท่านที่ออกให้มา</p> <p>ตามการดูแลรักษาอุปกรณ์และการดูแลรักษาอุปกรณ์เดิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารของประชุมที่ทำตามที่ได้รับอนุญาตให้ทำตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ - ที่ตั้งที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ 	

หมายเหตุ ๒๘ ศัลศศิคณหพัน () เป็นระดับค่าเบ็ดเตล็ด ก.ก.เดิม ภาระน้ำ

2.5

แบบ

ส่วนราชการและเดิม		ส่วนราชการใหม่
สำนักงานแม่ข่าย แบ่งตามราชการ		แม่ข่าย (หัวหน้าแขวง ระดับ 7)
1. งานการคลัง	1. งานการคลัง (๖๗)	
2. งานช่าง	2. งานช่าง (๖๑)	
3. งานพัสดุภาระบุคคล	3. งานสาธารณูปโภค (๖๗)	
4. งานการศึกษา	4. งานการศึกษา (๖๗)	
5. งานสหศิลป์การสังคม	5. งานสหศิลป์การสังคม (๖๑)	
6. งานการประปา	6. งานการประปา (๖๑) - หน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้เก็บรักษาอย่างดี ห้ามใช้สิ่งของเสื่อมเสีย ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม	แม่ข่ายการประปา

หมายเหตุ รหัสสืบทอดใน () เป็นรหัสที่แยกมาตั้ง ก.พ. ได้ก่อน กำหนด

**ข้อแนะนำแนวทางปฏิบัติขององค์กรบริหารส่วนตำบล
เมื่อประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต.จังหวัด**

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	หมายเหตุ
1	ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ	<p>1. อบต.ประกาศโครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ โดยเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด</p> <p>2. ออกคำสั่งจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ โดยเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด</p> <p>3. กรณีมีตำแหน่งว่าง และ ก.อบต.เห็นว่ามีความจำเป็นต้องสรรหาบุคลากร ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.อบต.จังหวัด</p>	พ.ร.บ.บ.บ.๒๓๒ ลงวันที่ ๒๐๘๐ ๘/๑๙.๑/๒๕๖๐ ก.๒๖ พ.๔๒๕
2	เสนอแผนอัตรากำลัง 3 ปี	<p>1. อบต.จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด</p> <p>2. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี</p> <p>3. กรณีที่ อบต.จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยกำหนดให้มีโครงสร้างแตกต่างจากการโครงสร้างที่กำหนดไว้ในครั้งแรกให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>3.1 ให้ อบต.ประกาศโครงสร้างส่วนราชการใหม่ โดยเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด</p> <p>3.2 ออกคำสั่งจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ โดยเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด</p>	
3	ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง	1. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ก.อบต.จังหวัด	
4	เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ระดับ ๒ หรือระดับ ๓ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งในระดับควบและนอกระดับควบ	

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.)
เรื่อง ข้อแนะนำการจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกอง
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (9) (10) และมาตรา 26 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 7 แห่งประกาศ ก.อ.บ.ต. เรื่องมาตรฐานที่ไว้เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.) ในการประชุมครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2545 มีมติเห็นชอบให้กำหนดข้อแนะนำการจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่อย่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

กรณีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 8 ให้มีส่วนราชการ ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 8

ส่วนราชการที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี ระดับ 7

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (7) ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป ระดับ 6 | (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร) |
| 1.2 ฝ่ายนโยบายและแผน ระดับ 6 | (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร) |
| 1.3 ฝ่ายกฎหมาย และคดี ระดับ 6 | (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร) |

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ฝ่ายเทคโนโลยี ระดับ 6 | (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร) |
| 2. ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว ระดับ 6 | (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร) |
| 3. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ 6 | (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร) |

ฯลฯ

2. กองคลัง ระดับ 7 ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 2.1 ฝ่ายการเงิน ระดับ 6 | (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร) |
| 2.2 ฝ่ายบัญชี ระดับ 6 | (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร) |
| 2.3 ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ระดับ 6 | (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร) |

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบ.ริหาร)

ฯลฯ

3. กองช่าง ระดับ 7 ประกอบด้วย

3.1 ฝ่ายก่อสร้าง ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

3.2 ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายผังเมือง ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

2. ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฯลฯ

ส่วนราชการที่อาจมีเพิ่ม ประกอบด้วย

4. กองสวัสดิการสังคม ระดับ 7 ประกอบด้วย

4.1 ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

4.2 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฯลฯ

5. กองส่งเสริมการเกษตร ระดับ 7 ประกอบด้วย

5.1 ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายส่งเสริมปศุสัตว์ ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฯลฯ

6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ 7 ประกอบด้วย

6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

6.2 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายกิจการโรงเรียน ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฯลฯ

7. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ 7 ประกอบด้วย

7.1 ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

7.2 ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

7.3 ฝ่ายรักษาความสะอาด ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

3. กองช่าง ระดับ 7 ประกอบด้วย

3.1 ฝ่ายก่อสร้าง ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

3.2 ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายดังเมือง ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

2. ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฯลฯ

ส่วนราชการที่อาจมีเพิ่ม ประกอบด้วย

4. กองสวัสดิการสังคม ระดับ 7 ประกอบด้วย

4.1 ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

4.2 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฯลฯ

5. กองส่งเสริมการเกษตร ระดับ 7 ประกอบด้วย

5.1 ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายส่งเสริมปศุสัตว์ ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฯลฯ

6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ 7 ประกอบด้วย

6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

6.2 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายกิจการโรงเรียน ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฯลฯ

7. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ 7 ประกอบด้วย

7.1 ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

7.2 ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

7.3 ฝ่ายรักษาความสะอาด ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บบริหาร)

ฝ่ายที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร)
2. ฝ่ายควบคุมproc ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร)
3. ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับ 6 (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร)

ฯลฯ

กรณีปลดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7 ให้มีส่วนราชการ ดังนี้

ปลดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7

ส่วนราชการที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี ระดับ 6-7

รองปลดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 6

1. สำนักปลดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 6 ประกอบด้วย

- 1.1 งานบริหารทั่วไป
- 1.2 งานนโยบายและแผน
- 1.3 งานกฎหมายและคดี

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานเทศกิจ
2. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
3. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

2. ส่วนการคลัง ระดับ 6 ประกอบด้วย

- 2.1 งานการเงิน
- 2.2 งานบัญชี

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ฯลฯ

3. ส่วนโยธา ระดับ 6 ประกอบด้วย

- 3.1 งานก่อสร้าง
- 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

-4-

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานผังเมือง
2. งานประสานสาธารณูปโภค

ฯลฯ

ส่วนราชการที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

4. ส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ 6 ประกอบด้วย

- 4.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- 4.2 งานสังคมสงเคราะห์

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

ฯลฯ

5. ส่วนส่งเสริมการเกษตร ระดับ 6 ประกอบด้วย

- 5.1 งานส่งเสริมการเกษตร

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานส่งเสริมปศุสัตว์

ฯลฯ

6. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ 6 ประกอบด้วย

- 6.1 งานบริหารการศึกษา
- 6.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานกิจการโรงเรียน

ฯลฯ

7. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ 6 ประกอบด้วย

- 7.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- 7.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- 7.3 งานวิจัยความสะอาด

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
2. งานควบคุมโรค
3. งานบริการสาธารณสุข

ฯลฯ

กรณีปลดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 6 ให้มีส่วนราชการ ดังนี้

ปลดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 6

ส่วนราชการที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายตรวจสอบระบบัญชี ระดับ 6-7

1. สานักปลดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 6 ประกอบด้วย

1.1 งานบริหารทั่วไป

1.2 งานนโยบายและแผน

1.3 งานกฎหมายและคดี

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานเทศกิจ

2. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

3. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

2. ส่วนการคลัง ระดับ 6 ประกอบด้วย

2.1 งานการเงิน

2.2 งานบัญชี

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ฯลฯ

3. ส่วนโยธา ระดับ 6 ประกอบด้วย

3.1 งานก่อสร้าง

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานผังเมือง

2. งานประสานสาธารณูปโภค

ฯลฯ

ส่วนราชการที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

4. ส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ 6 ประกอบด้วย

4.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

4.2 งานสังคมสงเคราะห์

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๔๗๖

5. ส่วนส่งเสริมการเกษตร ระดับ 6 ประกอบด้วย

5.1 งานส่งเสริมการเกษตร

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานส่งเสริมปศุสัตว์

๔๗๗

6. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ 6 ประกอบด้วย

6.1 งานบริหารการศึกษา

6.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานกิจการโรงเรียน

๔๗๘

7. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ 6 ประกอบด้วย

7.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

7.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

7.3 งานรักษาความสะอาด

ส่วนราชการ (ที่เรียกชื่อเป็นงาน) ที่อาจมีเพิ่มได้ ประกอบด้วย

1. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

2. งานควบคุมโรค

3. งานบริการสาธารณสุข

๔๗๙