



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีความสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในดำเนินงานบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เสนอรายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลาแล้ว อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙"
๒. ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไสวัฒน์ ลาวัลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันท้อง้องการบริหารส่วนตำบลหุบเลา ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้้องการบริหารส่วนตำบลหุบเลา มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด้องการบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ้องการบริหารส่วนตำบลงานเลขานุการของนายก้องการบริหารส่วนตำบล รองนายก้องการบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก้องการบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภ้องการบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม ด้านสาธารณสุข และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน้องการบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ้องการบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ้องการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/สำนักปลัด...

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และส่วนราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยมีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๓.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑.๔ งานนิติการ
- ๓.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม
- ๓.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๑.๗ งานบริหารการศึกษา
- ๓.๑.๘ งานบริหารสาธารณสุข
- ๓.๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๓.๑.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓.๒ กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

- ๓.๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๓.๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๓.๒.๔ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๓.๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

- ๓.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

- ๓.๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๔.๒ งานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโสวัฒน์ ลาวัลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ – ๓.๓ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๔ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโสวัฒน์ ลาวัลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา

ที่ ๖๕๙/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการ
ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลองค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลาได้จัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามบัญชีแสดง
การจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวัฒน์ ลาวัลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
เรื่อง กำหนดขนาดและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง ในการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหาร งานท้องถิ่น	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหาร งานท้องถิ่น	บริหาร ท้องถิ่น	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)					
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหาร งานทั่วไป	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
	กองคลัง (๐๔)					
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหาร งานการคลัง	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
	กองช่าง (๐๕)					
๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหาร งานช่าง	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
๖	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหาร งานท้องถิ่น	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไสวัณน์ ลาวัลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา
เรื่อง กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหูลุบเลา ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๑	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)					
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๑	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๑	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๖	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๑	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	
๗	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๑	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	
๘	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๑	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๕๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	ว่างเดิม
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๑	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีความรู้	-	๓	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๔	คนงาน	-	-	๒	-	
๑๕	คนสวน	-	-	๑	-	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑	-	
๑๗	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	-	-	๑	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	๑	-	

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจัตระเบียบ					
๑๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-	เงินอุดหนุน
๒๐	ครู	-	คศ.๓	๑	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๓๕๕	เงินอุดหนุน
๒๑	ครู	-	คศ.๒	๑	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๓๕๙	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฮ่องลิ้ม					
๒๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-	เงินอุดหนุน
๒๓	ครูผู้ช่วย	-	-	๑	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๓๕๖	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ	-	๒	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฮ่องลิ้ม					
๒๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-	เงินอุดหนุน
๒๖	ครู	-	คศ.๒	๑	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๓๕๗	เงินอุดหนุน
๒๗	ครู	-	คศ.๑	๑	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๓๕๘	เงินอุดหนุน
	กองคลัง (๐๔)					
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๑	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ว่างเดิม
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๑	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
	กองช่าง (๐๕)					
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๖	นักจัดการงานช่าง	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	ว่างเดิม
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑	๕๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	
๓๘	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๑	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	
	พนักงานจ้างภารกิจ					
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป	-				
๔๓	คนงาน	-	-	๑	-	

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก.	๑	๕๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโสวัฒน์ ลาวัลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

- (๑) พึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - (๒) พึงยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 - (๓) พึงมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
 - (๔) พึงยึดถือประโยชน์ของชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 - (๕) พึงยืนหยัดทำในสิ่งถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 - (๖) พึงให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 - (๗) พึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 - (๘) พึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
 - (๙) พึงยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
 - (๑๐) พึงสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน
- องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๑๐ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็น “ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลหุบเลา ” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

(นายไสวัณน์ ลาวัลย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเลา