



ที่ นก. ๐๑๐๘/๔/๑ ๒๕๖๓

สำนักงาน ก.ท.
ถนนครรราชัตน์ เชตุสิน ถนน
๗๐๗๐

๑๔ สำนักงาน ก.ท.

เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ประธาน ก.ท.๙, ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สังเหตุส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดต่อ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

๓. หมายเหตุปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดต่อ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.ท. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จึงขอให้ ก.ท.๙, ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลล่า�ับพนักงานเทศบาลและพนักงานเมืองพัทยาให้สอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดต่อ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. กรณี ก.ท.ช. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังลักษณะนี้ให้ฯ เผ่นเดียวแก่ที่ ก.ท. กำหนด ถือว่า ก.ท. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว มีผลให้ประกาศใช้บังคับได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแตกต่างจากที่ ก.ท. กำหนด ให้เสนอ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจึงประกาศใช้บังคับได้

๗. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลและเมืองพัทยาบังเกิดผลดี จึงขอให้ ก.ท.ช. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติชรา อิ่มอมาย)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ประสานงาน (นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง) ๐๘-๙๗๑๒-๓๗๗๔

แนวทางปฏิบัติความประปาท ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำเนาจาก ก.ท. ที่ นท ๐๘๐๙.๖/๑๗๔๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่น
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สำเนาจาก ก.ท. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้เทศบาลประกาศกำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่นที่เป็น^๑
ส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กอง
สาธารณูปการและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กอง
สวัสดิการสังคม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดจำนวนหน้าที่
ความรับผิดชอบของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่นภายใต้กรอบที่กำหนดตามประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่นของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ เทศบาลประนีกษาอยู่ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยสำนักปลัดเทศบาล
สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่นหากยังไม่มีความพร้อม
ให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

ทั้งนี้ หากมีการกำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งตามข้อ ๑
โดยหากกำหนดงานเพิ่มเติมต้องพิจารณาขอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบด้วย แต่หากไม่มีผู้ที่มีความรู้
ความสามารถในลักษณะงานนั้นโดยตรงและไม่มีปัญหาเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล^๒
ให้เทศบาลพิจารณากำหนดตำแหน่งของหน่วยงานเทศบาลหรือหน่วยงานจ้างตามภารกิจประนีกษาผู้มีคุณวุฒิ
การศึกษา เพื่อมอบหมายงานให้ปฏิบัติการกิจกรรมของหน่วยงานของตำแหน่งนั้นโดยตรง

๑.๒ เทศบาลประนีกษาอยู่ ระดับสูง และเทศบาลประนีกษาพื้นที่ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก
ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณูปการและสิ่งแวดล้อม
สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองสวัสดิการสังคม สำนัก/กอง
การเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน

กรณีเทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับใด ให้คงกำหนดโครงสร้าง
ส่วนราชการในระดับเดิม โดยมิได้เสนอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้มีระดับสูงขึ้น ทั้งนี้ หากยังไม่มี
ส่วนราชการหลักครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออย่างอื่นของเทศบาล

พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลกำหนดเพิ่มให้ครบถ้วนโดยกำหนดเป็นกองจะตัดบัดกลาง และให้กำหนดฝ่าย/ก่อหนี้งาน ไม่น้อยกว่า จำนวน ๖ ฝ่าย/ก่อหนี้งาน โดยการกำหนดทำแผนงบหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าก่อหนี้งาน และดำเนินงบของหนังงานเทศบาลในฝ่าย/ก่อหนี้งาน ให้เป็นไปตามข้อ ๓ เช่น กองก่อหนี้ของการเจ้าหน้าที่ จะตัดบัดกลาง ท้องก่อหนี้ให้มีฝ่าย/ก่อหนี้งาน ไม่น้อยกว่า จำนวน ๖ ฝ่าย/ก่อหนี้งาน

สำหรับเทศบาลประเทศาพิเศษที่จะปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจากกองจะตัดบัดกลาง เป็นสำนัก จะตัดบัดสูง จะต้องดำเนินการประเมินความตัวชี้วัด ค่าจันต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประการคุณภาพรวมการคล่องตัว หนังงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับค่าแนวโน้มของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ฤกษาภันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว โดยจะดำเนินการได้มีเทศบาลได้ดำเนินการตามประกาศ คณะกรรมการกลางหนังงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของหนังงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานเทศบาล เรื่อง กองก่อหนี้สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของหนังงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. แล้ว ดิฉันเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๑ ปี โดยเทศบาลต้องประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๑ ปี ในคราวเดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้าง ส่วนราชการและสำนักงานที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

๒. เทศบาลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและสำนักงานที่ของเทศบาล แบบท้ายประกาศ คณะกรรมการกลางหนังงานเทศบาล เรื่อง กองก่อหนี้สำนัก สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและสำนักงานที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. โดยชื่อส่วนราชการที่มีการเปลี่ยนแปลงปรากฏ ดังนี้

ชื่อส่วนราชการเดิม	ชื่อส่วนราชการใหม่	หมายเหตุ
สำนักการคลัง	สำนักคลัง	
สำนักการช่าง	สำนักช่าง	
สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
สำนักการช่างสุขาภิบาล	สำนักช่างสุขาภิบาล	
กองวิชาการและแผนงาน	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและกีฬา	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	

กรณีเทศบาลมีความประสังค์กារนคื้อส่วนราชการ ซึ่งส่วน หรือซึ่งด้วย นอกเหนือจากซึ่ง
ตามปัญจิโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แบบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากงาน
เทศบาล เรื่อง กារนคือส่วนราชการ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกซึ่งย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางหน้ากงานเทศบาล (ก.ก.) ก่อน

สำหรับเทศบาลใดที่กារนคือส่วนราชการเดิมเป็นเช่นเดียว และมีผู้ด้วยคำแนะนำหัวหน้าบ้านแขวงให้
ด้วยคำแนะนำได้ต่อไป หากคำแนะนำว่าให้ยุบส่วนราชการระดับแขวง ทั้งนี้ ให้ปรับเปลี่ยนอัตราราคาเดินทาง ภารกิจ
หน้าที่ความรับผิดชอบให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการกิจและลักษณะงานนั้นต่อไป

๓. การกារนคือส่วนราชการในเทศบาลประเพณีสามัญ ให้กារนคือส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง
ระดับดัน หรือระดับกลุ่ม ระดับไดระดับหนึ่ง โดยให้เป็นไปตามประเพณีคณะกรรมการกลางหน้ากงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน้ากงาน
เทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประเพณีคณะกรรมการกลางหน้ากงานเทศบาล เรื่อง กារนคือส่วนราชการ สำนัก หรือ
ส่วนราชการที่เรียกซึ่งย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกារนคือ
สำนัก/กอง ให้กារนคือคำแนะนำประเพณีอันวายการห้องถีน เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็น^๑
สำนัก/กอง ระดับลับ ให้กារนคือคำแนะนำพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติในน้อยกว่า จำนวน ๑ อัตรา
โดยให้มีคำแนะนำประเพณีประเพณีวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกារนคือส่วนราชการในเทศบาลประเพณี
สามัญให้สามารถกារนคือส่วนราชการ ให้ความหมายเหมือนสำหรับการกារนคือส่วนราชการ ให้กារนคือคำแนะนำประเพณี
อันวายการห้องถีนเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับดัน) กรณีจะกារนคือเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ด้วย
คำแนะนำประเพณีวิชาการ ระดับชั้นภูมิคุณการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยคำแนะนำประเพณีวิชาการ
ที่จะกារนคือเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นสำนักที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน
ให้กារนคือคำแนะนำสายงานผู้ปฏิบัติในน้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีคำแนะนำประเพณีวิชาการอย่างน้อย^๒
จำนวน ๑ อัตรา

๔. การกារนคือส่วนราชการภายใต้เทศบาลประเพณี ระดับสูง ให้กារนคือส่วนราชการ
เป็นสำนัก/กอง ระดับกลุ่ม ให้กារนคือคำแนะนำประเพณีอันวายการห้องถีนเป็นหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้
กារนคือส่วนราชการภายใต้ให้มีฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ความหมายเหมือน แต่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน
การกារนคือคำแนะนำหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน และคำแนะนำของหน้ากงานเทศบาลในฝ่าย/กลุ่มงาน
ให้เป็นไปตามข้อ ๓

๕. การกារนคือส่วนราชการเหล็กในครั้งแรกตามประเพณีคณะกรรมการกลางหน้ากงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน้ากงาน
เทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประเพณีคณะกรรมการกลางหน้ากงานเทศบาล เรื่อง กារนคือส่วนราชการ สำนัก หรือ
ส่วนราชการที่เรียกซึ่งย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบ
ของ ก.ก. และมีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกារนคือคำแนะนำเพิ่มให้มีหรือการปรับเปลี่ยนอัตราราคาเดินทาง
โดยเทศบาลสามารถกារนคือคำแนะนำพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจได้ด้วยความหมายเหมือน สำหรับคำแนะนำ
พนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอน
คำแนะนำพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ได้

ผู้ด้วย
นาย...

ทั้งนี้ เมื่อเทศบาลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายในสิบประวัติศาสตร์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประมุนตัวชี้วัด ค่าจ้างต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพัฒนาฯ เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติความประพฤติภักดีต่อไป

๒. ให้เทศบาลทุกแห่งที่กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดค่าตอบแทนนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. เทศบาลที่ประกาศกำหนดที่ส่วนราชการ ซึ่งส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ซึ่งส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอ่านจากหน้าที่ของเทศบาล แบบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพัฒนาฯ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ซึ่งส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอ่านจากหน้าที่ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพัฒนาฯ (ก.ท.) ก่อน

๔. เทศบาลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อนและไม่ใช่ส่วนราชการหลักตามประกาศคณะกรรมการกลางพัฒนาฯ เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพัฒนาฯ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ การเมืองชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอ่านจากหน้าที่ของเทศบาล แบบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพัฒนาฯ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ซึ่งส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอ่านจากหน้าที่ของเทศบาลเพิ่มกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ทั้งนี้ การกำหนดค่าตอบแทนต่อไปนี้ หากจำนวนอัตราคำสั่งไม่สอดคล้องตามนี้ และไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการบริหารงานบุคคลให้พิจารณากำหนดค่าตอบแทน ครอบคลุมรายได้ ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัตินี้

๕. หากเทศบาลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจ อ่านจากหน้าที่นั้น

๑๐. การสรุหารู้ค่าร่องค่าแทนง่ายงานสู้บริหาร

๑๐.๑ การกำหนดค่าแทนง่ายในระยะเวลา ๖๐ วัน หรือรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรุหาร หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่ประกาศโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดค่าแทนง่ายไปแล้วต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานเทศบาล เนื่อง ประกาศมาตราฐานที่นำไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ค่าร่องค่าแทนง่ายงานสู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมดัง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐.๒ การเมืองเทศบาลดำเนินการปรับปรุงค่าแทนง่ายงานสู้บริหาร (ประมาณการอ่านนายการห้องถิน และประมาณการบริหารห้องถิน) ให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๑ เป็นลัวให้เทศบาลดำเนินการสรุหารด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเดือนและแต่งตั้งให้ค่าร่องค่าแทนง่ายในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอานาจของ ก.ท. ให้รายงานผ่าน ก.ท.จ. เพื่อรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรุหารต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรุหารต้องเป็นพนักงานเทศบาลเท่านั้น เทศบาลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้

เมืองเทศบาลมีการปรับปรุงค่าแทนง่ายงานสู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรุหารู้ค่าร่องค่าแทนง่ายทั้งกล่าว ให้ผู้ค่าร่องค่าแทนง่ายคนเดียวรักษาระบบในค่าแทนง่ายนั้นไปพลาสก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในค่าแทนง่ายตั้งกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำค่าแทนง่ายในอัตราของค่าแทนง่ายและระดับเดิม หากมีผู้มาค่าร่องค่าแทนง่ายที่ปรับปรุงดังกล่าวหรือพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. อ้างผู้นั้นไปค่าร่องค่าแทนง่ายที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับค่าแทนง่าย หากไม่มีค่าแทนง่ายที่ให้กำหนดค่าแทนง่ายในส่วนงานและระดับเดิมของรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ค่าร่องค่าแทนง่ายพ้นจากค่าแทนง่ายให้เทศบาลยุบเลิกค่าแทนง่ายนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๑๐.๓ การเมืองเทศบาลดำเนินการสรุหารู้ค่าร่องค่าแทนง่ายงานสู้บริหารที่ปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๑๐.๒ แล้ว เมื่อได้ผู้ค่าร่องค่าแทนง่ายแล้วต้องดำเนินการดำเนินการสรุหารด้วยวิธีการคิดวิธีการที่เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตราฐานที่นำไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล ที่ ก.ท. กำหนด ต่อไปได้

๑๑. การเมืองเทศบาลได้แล้วจังค่าแทนง่ายงานสู้บริหารที่ว่างให้ ก.ท.จ. เพื่อรายงาน ก.ท. ดำเนินการสรุหาร ตามประกาศ ก.ท. เนื่อง มาตราฐานที่นำไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ค่าร่องค่าแทนง่ายงานสู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่วนงานดำเนินการไว้เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรุหารของ ก.ท. กรณีซื้อส่วนราชการหรือซื้อฝ่ายที่รายงานไปเป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามประกาศคณะกรรมการกลางหนังงานเทศบาล เนื่อง กำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกซื้อย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ซื้อส่วน หรือซื้อฝ่าย ตามแนวทางปฏิบัติข้อ ๗ ภายหลังดำเนินการแล้ว ให้เทศบาลแจ้งการเปลี่ยนชื่อดังกล่าวให้ ก.ท.จ. เพื่อรายงาน ก.ท. ดำเนินการต่อไป เช่น ชื่อค่าแทนง่ายเดิม (ผู้อำนวยการกอง.../หัวหน้าฝ่าย...) เปลี่ยนเป็นชื่อค่าแทนง่ายใหม่ (ผู้อำนวยการกอง.../หัวหน้าฝ่าย... เลขที่ค่าแทนง่าย...)

๑๒. เมื่อเหตุการได้ขอความเห็นชอบท่อ ก.พ.จ. ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ คณานุกรกษาพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบบส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน้ากงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณานุกรกษาพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดคอกง ส้านัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัตินี้แล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้เทศบาลประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอ่านจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

การกำหนดอ่านจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในส่วนราชการดังๆ ที่แยกต่างๆ จากที่กำหนดคอกงประจำปีนี้ ให้สามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ แต่ต้องไม่ขัดแย้งกับส่วนราชการอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.จ.

๑๓. สำหรับส่วนราชการใดจะกำหนดให้มีกิจกรรมแทนส่วนราชการระดับฝ่าย จะต้องมีข้อราชการในทำหม่อนประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากิจกรรม โดยคำแนะนำประเพณีวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากิจกรรมงานนั้นต้องเป็นทำหม่อนพิเศษที่สอดคล้องกับภารกิจของกิจกรรมงานนั้นด้วย เช่น กองการเจ้าหน้าที่ กิจกรรมงานด่าง ๆ ให้กำหนดและแต่งตั้งบังหริพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้ากิจกรรมงาน หรือกรณีส้านักปลัดเทศบาล กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กำหนดและแต่งตั้งบังป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากิจกรรมงาน หรือกิจกรรมงานอำนวยการ ให้กำหนดและแต่งตั้งนักจัดการงานที่นำไปใช้ในการพิเศษเป็นหัวหน้ากิจกรรมงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนด หรือการเปลี่ยนแปลง (ถ้าจะเป็นกิจกรรมหรือกิจกรรมเป็นฝ่าย) หรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่าย หรือกิจกรรมงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.จ. (กรณีการเปลี่ยนแปลงหรือยุบเลิกฝ่ายต้องดำเนินการภายใน ๖๐ วันบังคับแล้วที่ตำแหน่งนั้น)

๑๔. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลขอ ๓ ข้อนี้เป็นการกำหนดตำแหน่งของสายงานด่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขที่ลักษณะที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสส้านัก/กอง และจะหักส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือส้านักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ นก ๐๙๐๗.๔/๑ ๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เนื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และให้ใช้ชื่อหนังสือราชการกำหนดตำแหน่งที่ตำแหน่งของสายงานด่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แทนท้ายหนังสือฉบับนี้แทน

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตัวแทนของสภากาชาดไทย ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เลขที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสผู้นำ้ก/กอง แต่ขอห้ามรวมรายการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ นก ๐๘๐๙๖/ว จว.๑ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗)

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ	รหัสสำนัก/กอง	หมายเหตุ
๑	ปลัด/รองปลัด	๐๐	
๒	สำนักปลัด	๐๑	
๓	สำนักงานเลขานุการ	๐๒	ชื่อตัวแทน คือ เลขานุการ อบจ. เลขานุการเทศบาล/เมืองพัทฯ เลขานุการ อบต.
๔	-	๐๓	
๕	สำนัก/กองคลัง	๐๔	
๖	สำนัก/กองช่าง	๐๕	
๗	สำนัก/กองสาธารณูป รักษา/กองสาธารณูปถุกและสิ่งแวดล้อม	๐๖	
๘	สำนัก/กองบุคลาศาสตร์และงบประมาณ	๐๗	
๙	สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๐๘	
๑๐	สำนัก/กองการประปา	๐๙	
๑๑	สำนัก/กองช่างอุปกรณ์	๑๐	
๑๒	สำนัก/กองสวัสดิการสังคม	๑๑	
๑๓	หัวหน้าตรวจสอบภายใน	๑๒	
๑๔	สำนัก/กองการแพทย์	๑๓	
๑๕	สำนัก/กองส่งเสริมการเกษตร	๑๔	
๑๖	สำนัก/กองกิจการพาณิชย์	๑๕	
๑๗	สำนัก/กองกิจกรรมสัง	๑๖	
๑๘	สำนัก/กองพัฒนาบทบาท	๑๗	
๑๙	-	๑๘	
๒๐	สำนัก/กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙	
๒๑	สำนัก/กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒๐	
๒๒	สำนัก/กองพัฒนาชุมชน	๒๑	
๒๓	-	๒๒	
๒๔	สำนัก/กองนิติการ	๒๓	
๒๕	สำนัก/กองวิเทศสัมพันธ์	๒๔	
๒๖	สำนัก/กองเทคโนโลยี	๒๕	
๒๗	สำนัก/กองน้ำมูล	๒๖	
๒๘	สำนัก/กองทะเบียนราษฎรและบ้านประจำตัวประชาชน	๒๗	
๒๙	สำนัก/กองการท่องเที่ยวและกีฬา	๒๘	
๓๐	สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่	๒๙	
๓๑	สำนัก/กองสารสนเทศภายนอกและทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐	



ประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล

เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของหน้ากากงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐาน
ที่ไว้ไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน้ากากงานเทศบาล และกิจการ
อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑)
พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม
ตอบต่อสั่งที่ออกตามกิจการบริหาร อ้ามาดหน้าที่ความรับผิดชอบ บริโภคทางและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) และมาตรา ๑๘ วรรคเดียว แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประโคนันกันข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน
บุคคลส่วนห้องถิน เรื่อง กำหนดมาตรฐานกิจการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๑) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้แก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลาง
หน้ากากงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของหน้ากากงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไป
เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน้ากากงานเทศบาล และกิจการอัน
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของหน้ากากงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน้ากากงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

นาย ประภาศ

(๓) ประการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน้ากากงานเทศบาล และกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ของประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน้ากากงานเทศบาล และกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ ให้เทศบาล มี ๑ ประชบก ให้เพิ่ม ประบกเลขที่ ๔ ประบกเลขที่ ๕ ประบกเลขที่ ๖ และประบกเลขที่ ๗ และให้ดำเนินการกำหนดประบกของเทศบาลตามที่จัดทำกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร เทศบาลโดยชอบด้วยประบกให้เป็นไปด้วยหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๒ ให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนด ในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำปรึกษาความต้องการและ ความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นบ้างอื่น
- (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นบ้างอื่น
- ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นบ้างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๖) และ (๗) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนัก/กองคลัง
- (๒) สำนัก/กองช่าง
- (๓) สำนัก/กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม
- (๔) สำนัก/กองธุรการสถานศรีและงบประมาณ
- (๕) สำนัก/กองการศึกษา
- (๖) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม
- (๗) สำนัก/กองการข้าราชการ
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑)–(๘) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๙) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะ ต่ำกว่ากองหรือเพียงห้ากอง โดยให้เขียนตรงต่อไปดังเทศบาล

เทศบาลประบทามว่า ให้กำหนดสำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล กรณีส่วนราชการตาม (๑), (๔), (๕), (๖), (๗) และ (๘) ให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน หากเทศบาลมีความพร้อมให้เสนอ ขอกำหนดเป็นส่วนราชการระดับกองหรือสำนัก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ก.) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗/๑ เทศบาลอุตสาหกรรมก่อสร้างที่อยู่ส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่น ตามที่ ๒ ราชบโอง (๖) ให้ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองการประปา
- (๓) สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล
- (๔) สำนัก/กองการแพทย์
- (๕) กองสื่อสารมวลชนและบริหารสาธารณะภายนอก
- (๖) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๗) กองพัฒนาคุณภาพชีวภาพสิ่งแวดล้อม
- (๘) กองสาธารณูปโภคและน้ำประปา
- (๙) กองสาธารณูปโภคและน้ำประปาฯ
- (๑๐) กองนิติการ
- (๑๑) กองวิเทศสัมมัติ
- (๑๒) กองไฟฟ้า
- (๑๓) กองผังเมือง
- (๑๔) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- (๑๕) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๖) กองบริการส่วนราชการอื่นที่ ก.ก. กำหนด

กรณีเทศบาลประมงที่ประกาศก่อหนดก่อสร้างหรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นแตกด้วยจากที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลก่อหนด หรือประมงที่ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตาม (๑) - (๑๖) ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการก่อหนดที่อยู่ส่วนราชการ ประมง ดำเนินง สายงาน ครอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล อุปจักร และพนักงานซึ่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ « ภายใต้บังคับที่ ๒ เทศบาลอุตสาหกรรมก่อหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดังนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลก่อหนด สำหรับการประยุกต์ใช้ส่วนราชการระดับสำนัก ด้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ผู้ดูแลเอกสาร
ผู้ดูแลเอกสาร

ข้อ ๕ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจกรรมสภากเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล อุปจาร์ประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการ สังคม งานสังคมส่งเสริมที่ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจกรรมงานส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานบูรณะทันที งานบูรณะทันทีและบำรุงรักษา สถานที่ งานธุรกิจ งานรักษาระบบน้ำ งานเช่าวอด งานกิจกรรมสันติธรรม งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง คุ้มและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสื่อและสื่อมวลชน และรายการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของตน สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งทักษิณและเรื่องรักการปฏิรูปด้วยการส่งเสริมราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิรูปด้วยการของเทศบาล งานบริการชั้นสูง สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำในการบริหาร งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ให้มีหน้าที่ ความรับผิดชอบด้วยการฝ่ายส่วนราชการที่กำหนดในประการการแปลงส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๗ การแปลงส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่น ตามข้อ ๒ ให้กำหนดเป็นประการการแปลงส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดอย่างหน้าที่ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการภายในไปในประการการแปลงส่วนราชการของเทศบาลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายใต้ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น หน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ตามข้อ ๒ ให้เทศบาลพิจารณาเสนอภารกิจ สำนักหน้าที่ความรับผิดชอบ อักษณะงาน คุณภาพของงาน บริมาณงาน เหตุผล ความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ ครอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน เสนอขอ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาข้อจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการแปลงส่วนราชการ หน่วยงานที่ต้องดำเนินการ หน่วยงานที่ต้องดำเนินการ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ สำนักหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลความที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน บริมาณงาน ความมุ่งเน้น ศูนย์ซึ่ง ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกระบวนการอัตรากำลังของหน่วยงานเทศบาล อุปจาร์ และพนักงานจ้าง ของส่วนราชการนั้น และจะประมวลผลให้เจ้าหน้าที่ ของเทศบาลคุณพระราชนม์บัญญัติและเป็นบันทึกงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ก. ๑๙๙๖ ประกอนด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามความเห็นชอบ เป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๙ สำนัก

ข้อ ๔/๑ สืบเริ่บพิจารณาโดยที่ก้าหนาที่ส่วนราชการเดิมเป็นแขวง และมีผู้ดำเนินการที่มาแทนที่ก้าหน้าแขวงให้ดำเนินการตามที่ได้ต่อไป หากอัตรากำไรไม่ถูกส่วนราชการตรวจสอบด้วย หัวนี้ให้ปรับเกลี้ยอัตราที่มาแทนที่ กิจกรรมหน้าที่ความรับผิดชอบให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบความกิจและลักษณะงานนั้นต่อไป"

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลออก

(อนุพงษ์ แห่งจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประชานกรรมการกลังพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากากเทศบาล
เรื่อง กำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรประกาศกำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมต่อไปกับลักษณะการบริหาร สำนักหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความเคร่งไม่ยกเว้น พ.ศ. ๒๕๖๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๗ ประโคนบกันข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากากเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน้ากากงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และตามที่คณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล ในประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้ประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล เรื่อง กำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล เรื่อง กำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนดทดลอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็น ส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองคลัง
- (๓) สำนัก/กองธุรการ
- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองบูรณะทางศิลปะและงานประมง
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา
- (๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔ การประการก้าหนอกของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อป้ายอื่น ตามข้อ ๓ ให้ทบทวน
จัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้ก้าหนอดำเนินงานหน้าที่ความรับผิดชอบของ กอง สำนัก
หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อป้ายอื่นภายในกรอบที่ก้าหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานที่การสภากเทศบาล การบริหารงานบุคคลของนายกงานเทศบาล สูงจ้างประจำ และหนังงานชั่ว งานสวัสดิการ สังคม งานสังคมแห่งความท้าทาย งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก องครุ ผู้สูงอายุ และผู้ต้องโอกาส งานกิจกรรมส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีว งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานวัฒนธรรมสุขเรียบอ้าย งานจราจร งานเวทีและพื้นที่ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง คุ้มและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ เทศบาล งานบริการชุมชน สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำนักพากวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคดสัง หรือกองคดตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนี้ส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ถูกกฎหมาย งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเก็บข้าวettiเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานตัดห้ามหรือช่วยจัดท่านประมวลและเงินของตนประมวล งานเก็บข้าวettiสอบและการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทั่งหมดของประชาราษฎร์เดือน และประจำปี งานเก็บข้าวettiการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุณ งานการจ้างหนี้ยั พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเก็บข้าวettiเงินประจำกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัฒนาและรักษาสิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักงาน หรือกองข่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำราจ งานออกแบบและเพื่อแบบ งานประเมินราคาน งานจัดทำรายการคลัง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมด่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำภาระเบิกประจำวันประจำวัน อาคาร สะพาน คลอง แม่น้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานซ่อมเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาชญากรรมเป็นไปอย่างมีนัย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประจำวัน ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานครึ่งชั่วโมง งานจัดทำทะเบียนประจำวันที่การใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานที่เกี่ยวกับการประปา งานที่เกี่ยวกับการซ่อมสุขาภิบาล งานซ่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานซ่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานซ่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ บัญชีซื้อเพื่อ งานบริการซ่อมบูรณะ สถิติ ข้อมูลที่ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมด่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักสาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริม สุขภาพ งานป้องกันเด็กและเยาวชนโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองสูบบุหรี่ไทย งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานวิจัยสุขภาพ งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์สุกี้ งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพดำเนิน งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณะสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานพื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการวิชาความเชี่ยวชาญ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการบูรณาภิเษก งานบริหารจัดการ สิ่งปฏิรูป งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สุตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัคร สาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนด มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การฝึกอบรมและตรวจสอบ คุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบทูลซ้อนบูรณาภิเษก ดำเนินการ สิ่งแวดล้อม งานอนุรักษ์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการฝึกอบรม ควบคุมลดพิษทางน้ำ อากาศ และเมือง งานฝึกอบรม บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารที่นับถือนโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์และเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแผนขอรับ การจัดสรรงบเงินอุดหนุนจากเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติในประชุมรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการ ข้อมูล สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา หรือกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ห้องเรียนศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกรอบนักศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานบริการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีว งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษาฯลฯ งานส่งเสริมคุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาศีลธรรมในโลกและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการทดสอบ งานปัจจุบันปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการศึกษาและนักศึกษา งานกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง และการศึกษา นอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานครุภัณฑ์ทางการศึกษา ถูกจ้าง และพนักงานจ้างสัมภาระนักศึกษาและศูนย์พัฒนาทักษะการฝึกอาชีว

(๑) สำนักสวัสดิการสังคม หรือกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเทียบกับ งานจัดทำ แผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมส่งเสริมฯ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมส่งเสริมฯ ที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดทำบันทึก งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมส่งเสริมฯ ที่เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานส่งเสริมฯ ที่เด็กและเยาวชนผู้ดูแลอยู่ด้วย เรื่อง ไว้ที่เพื่อ ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดีเป็น英雄สมภัย งานสังคมส่งเสริมฯ ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการซ้อมูล สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเทียบกับ การบริหาร งานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครุและบุคลากรทางการศึกษา อุปจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและ การปรับปรุง การรับโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประจำ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรที่รองรับหน่วยงาน งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานที่เกี่ยวกับเดินเรียน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครุ งานการค่าทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาภัยนัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนและสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พัฒนาการ งานเลขานุการของคณะกรรมการที่ริบบทอนบุญการุณการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการซ้อมูล สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเทียบกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประวัติจากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ งานบริหารที่และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิ์ คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการซ้อมูล สถิติ ข่าวเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ท่วมทุกครัวและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ การกำหนดอ้างหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่เทศบาลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมการกิจกรรมอ้างหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดหรือการกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอ้างหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นในเทศบาลนั้น

ข้อ ๖ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น ให้เทศบาลจัดทำเป็นประมวลเทศบาลเพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละเทศบาล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อ้างหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน บริการงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็นฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจุดหมายที่ได้ตามที่เห็นสมควรและเป็นที่เข้าใจได้ด้วยการกิจ อ้างหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นให้แน่นอน

(๒) การกำหนดอ้างหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายใต้การของส่วนราชการนั้น ที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นนั้น

ข้อ ๗ การประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอ้างหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๖ ให้เทศบาลจัดทำเป็นร่างประกาศเทศบาลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนางานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพัฒนางานเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพัฒนางานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพัฒนางานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๘ การจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น ตามข้อ ๑/๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพัฒนางานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยงานเทศบาล และกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีอ้างหน้าที่ด้วยเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อรองรับการกิจ อ้างหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งมีการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นขึ้นใหม่ ให้เทศบาลเสนอเหตุผลความจำเป็นและร่างประกาศเทศบาลที่กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นนั้นต่อคณะกรรมการพัฒนางานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพัฒนางานเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายการ ดังนี้

(๑) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นขึ้นใหม่

(๒) ชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น

(๓) อ้างหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น

(๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (๓) คุณภาพของงานและปริมาณงานที่จะขาดต้องจัดตั้งเป็นส่วนราชการระดับกอง หรือสำนัก

๙๔ การกำหนด

(๙) การกำหนดกรอบอัตรากำลังหน้ากากงานเทศบาล อุปจัง และหน้ากากงานจ้างในส่วนราชการนั้น และควรจะวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

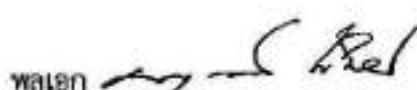
(๑๐) ร่างประกาศเทศบาล การกำหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ โดยให้กำหนดค่าบำรุงดูแลที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใต้ ตามข้อ ๗

การพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงการกิจ สำนักหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ทบทวนกฎหมายกำหนด อัตราเดือน คุณภาพของงาน บริมาณงาน ความถูกต้องด้านข้อมูล ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งครอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล อุปจัง และหน้ากากงานจ้างของส่วนราชการนั้น และจะประนีด ค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียนบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย เมื่อเป็นไปได้เป็นที่สุด

ข้อ ๘ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งกอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ ตามข้อ ๙ แล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนด กองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ พร้อมสำเนาหน้าที่ความรับผิดชอบ ประจำเดือน สามเดือน ครอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล อุปจัง และหน้ากากงานจ้างของส่วนราชการนั้น ในคราวเดียวกัน

สำหรับการกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจาก ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน และครอบอัตรากำลังเพื่อคณะกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการกลางหน้าที่ความรับผิดชอบ ประจำเดือน สามเดือน และครอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล อุปจัง และหน้ากากงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

ประกาศ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พ.ก. 

(อนุพงษ์ แห่งจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางหน้ากากงานเทศบาล

卷之三

ก็ต้องการให้เป็นไปตามที่ต้องการ แต่ในความเป็นจริงแล้ว ไม่ใช่

ศูนย์ส่วนราชการ ที่ขอรับอนุญาตและรับผิดชอบ		หน่วยเหตุ
๗. กองส่งทั่วไปและสื่อสารมวลชน (พช)	<p>จ้าบานหนองหินที่ศูนย์รับผิดชอบ</p> <p>ແລະระบุตัวอย่างการ งานประชาธิรัฐมีค่าสาธารณูป งานป้องกันและบำบัด ก่อสร้างเสริมที่ดิน งานสื่อสารเผยแพร่ งานสังคมฯ หุ้นส่วน วิศวกรรม ช่าง วิเคราะห์ กำหนดมาตรฐานการและแผนคำเป็นงาน ที่งานสื่อข่าวลือ อบรม การประชุมมีบันถือบรรณาธิการ สื่อและสื่อสื่อม การดำเนินการด้วยความตระหนักดูแลมาก ที่สุด จานสื่อฯ เสิร์ฟเรื่องที่บันทึกไว้... จึงน้ำเสียง สื่อ จังหวัดที่อยู่ใน จานสื่อฯ ทำภาระพัฒนาประเทศ ฐานที่อยู่ใน จานสื่อฯ จึงต้องติดตามที่จะต้องรับ งานและรับผิดชอบการให้กับบุคลากรที่ได้รับ สื่อ จังหวัดที่อยู่ใน จานสื่อฯ จึงต้องติดตามที่จะต้องรับ ตัวเป็นงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมและติด ทางน้ำ อากาศ และเรียบง่าย งานน้ำได้รับรักษา^๑ ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสาร อันตรายต่างๆ จานสื่อฯ จึงต้องติดตามที่จะต้องรับ ให้ค่านิยมพำนัชวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ต้องรับผิดชอบ</p>	<p>- การดำเนินค่าธรรมเนียมค่าดำเนิน รายการนี้ ระบุตัวอย่างได้เป็นไป ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาแพ่ง โดยสั่งส่วนราชการและระดับ ที่แนบท้ายขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินการดัง - การดำเนินค่าจ้าง... ซึ่งฝ่าย...</p> <p>ก่อนเข้า... ภายในส่วนราชการ (กองพัสดุฝ่ายนัก) ให้เป็นไป ตามค่าเบ็ดเตล็ดหรืออาจกำหนด ซึ่งประเมินความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบท่านที่คุณนาย กำหนดดัง โดยทราบเห็นชอบของ</p> <p>ก.จ. ก.พ. หรือ ก.ช.พ. แล้วแต่กรณี - การดำเนินค่าใช้จ่ายในส่วน...</p> <p>(นักวิชาการงาน... ชั้นสูงคลาส)</p> <p>ให้กับเจ้าหน้าที่อยู่คู่บ้าน ให้เชื้อกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ ก่อกรรม หนี้ ๑ ฝ่าย ๓ ก่อหนี้งาน</p> <p>- * หมายเหตุ ส่วนราชการ ที่จะดำเนินค่าแพ่งได้</p>

กิจกรรมการสอนภาษาไทย

๑๙. หน่วยการสอนภาษาไทย

- นักวิชาการพัฒนาภาษาในบัญชีการ - เรื่องมาตรฐาน
- นักวิชาการพัฒนาภาษาในบัญชีการ - เรื่องมาตรฐาน
- นักวิชาการพัฒนาภาษาในบัญชีการ - เรื่องมาตรฐาน
- นักวิชาการพัฒนาภาษาในบัญชีการ - เรื่องมาตรฐาน

จำนวนหน้าที่ความรับผิดชอบ

หนึ่งที่ความรับผิดชอบเป็นไปได้ งานดังต่อไปนี้ตามภาระสอน
ภายในห้องเรียน สำหรับค่าตอบแทนที่ได้รับ
โดยมาตรฐาน การบันทึก เอกสารการสอนภาษาไทยที่ได้รับ
พัฒนาอย่างดี สำหรับภาษาไทย การวิจัย การสอนภาษาไทย
และการสอนภาษาไทยและภาษาอื่น การเก็บภาษีเพื่อสุขอนามัย
และการตรวจสอบภาระทางภาษีที่สูงขององค์กรบริหาร
ส่วนต้นแบบ งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ทั่วไป ให้เป็นไปตามนโยบาย วัดคุณภาพของ แหล่ง
เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประสิทธิ
ภานิชเคราะห์ที่และประเมินความนิยมประสีกิจการ ประชุมผู้ดูแล
ในการใช้ทั้งรากฐานของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการคุณภาพ
ภายในของหน่วยรับทราบ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
งานบริการข้อมูล สถิติ ป้ายหนึ่งให้คำแนะนำและพัฒนาภาระที่
การปฏิบัติงานตามที่ควรจะมีอยู่ข้อดี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
และที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ

การกำหนดประมวลคำที่นัก
ศียงงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไป
ตามประมวลมาตรฐานที่ไว้ในเกณฑ์
โครงสร้างสำนักงานราชการและระดับ
พื้นที่ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น...
การกำหนดค่าตอบแทน
ก่อตั้งงาน... รายปีบังคับ...
(กรณีหรือสำนัก) ให้เป็นไป
ตามค่าตอบแทนที่นักศียงงานกำหนด
ซึ่งไม่สามารถเหมาะสมเพื่อให้
สอดคล้องกับภารกิจงานของที่
ศานุรักษ์ลักษณะหน้าที่ภูมิภาค
กำหนดให้ เดียวกันเพื่อขออนุมัติ
ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. และรวมทั้งร
การกำหนดโครงสร้างการงาน
ส่วนราชการที่นักศียงงาน
(นักบริหารงาน... ระดับกลาง)
ให้กำหนดฝ่ายหรือส่วนงาน
ไม่ต้องกว่า ๒ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน
หรือ ๓ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน
* หมายเหตุ สำหรับราษฎร
ที่อาจทำให้เกิดภัย

หน่วยเหตุ	ผู้รายงานเหตุที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๙. สัมภาระทางน้ำทางทะเล/เมืองพัทยา (นักบริหารงานน้ำใน ระดับสูง)	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับกลาง - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น
๒๐.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับกลาง (นักบริหารงานน้ำใน ระดับต้น)	- ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น - ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น
๒๑.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านน้ำใน ระดับต้น

หมายเหตุ	ข้อส่วนราชการ ซึ่งถูกยกเว้น และระดับ	ข้านจหนี้ที่รวมกันเดือน
๒๐๒. กองบัญชีภายใน (นักบริหารงานบัญชีทางบก ระดับเด่น หรือระดับกลาง) ๒๐๒.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานอัตลักษณ์การคุณภาพ (นักบริหารงานอัตลักษณ์ทางบก ระดับเด่น) ๒๐๒.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานอัตลักษณ์การธุรกิจ เน้นการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ (นักบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ ระดับเด่น) ๒๐๒.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานอุปทานและตรวจสอบคุณภาพที่รองรับภาระของผู้ใช้ (นักบริหารงานอุปทานและตรวจสอบคุณภาพ ระดับเด่น) (นักบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ทางบก ระดับเด่น)	๙๕๙๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบัญชีทางบัญชีและตรวจสอบคุณภาพ (นักบริหารงานบัญชีทางบัญชี ระดับเด่น) ๙๖๐๖ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีและตรวจสอบคุณภาพ (นักบริหารงานพัฒนาระบบบัญชี ระดับเด่น) ๙๖๑๖ ฝ่าย/กลุ่มงานศรีษะห้องคุณภาพและประเมินภาระ (นักบริหารงานคุณภาพและประเมินภาระ ระดับเด่น) ๙๖๒๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับเด่น)*	๙๕๙๔ ที่ทราบแล้วก่อนเก็บภาษี ๙๖๐๖ ที่ทราบแล้วก่อนเก็บภาษี ๙๖๑๖ ที่ทราบแล้วก่อนเก็บภาษี ๙๖๒๗ ที่ทราบแล้วก่อนเก็บภาษี
๒๐๓. กองบัญชีภายใน (นักบริหารงานบัญชีทางบก ระดับเด่น หรือระดับกลาง)	๙๕๙๔ ที่ทราบแล้วก่อนเก็บภาษี	- การกำกับดูแลประพฤติเด่นในด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ๙๖๐๖ ที่ทราบแล้วก่อนเก็บภาษี
๒๐๔. กองบัญชีภายใน (นักบริหารงานบัญชีทางบก ระดับเด่น หรือระดับกลาง)	๙๕๙๔ ที่ทราบแล้วก่อนเก็บภาษี	- การกำกับดูแลประพฤติเด่นในด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ๙๖๐๖ ที่ทราบแล้วก่อนเก็บภาษี

ชื่อส่วนราชการ ศูนย์สถานีฯ และระดับ	ชื่อบ้านจังหวัดที่สถานีรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๙๗. กองบินของกิมมและบริหารสารสนเทศรัฐบาล (นักบริหารงานพัฒนาฯ ระดับบัตช์ หรือระดับกล่อง) ๒๙๘. ฝ่ายกรุงเทพมหานครทั่วไปและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานพัฒนาฯ ระดับบัตช์)	มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขยายไปตามงานป้องกันและบรรเทาฯ สามารถดำเนินการจัดทำหรือซื้อที่ที่ดินเพื่อเป็นไปใน ทางวิเคราะห์ที่นี้ ยังคงเก็บเดือนธนาราษณ์ถูกต้องมาให้กับ งานแบบการรื้อถอนกัน ฝ่าละเมิด แพร่แจ้งติดเชื้อมากกว่า มาตรฐานการซ่อมแซมที่อยู่อาศัย รวมทั้งติดเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ หรืออื่นๆ ตามกฎหมายฯ ซ่อมแซมอาคารและรั้วทั่วไป เป็น ที่ที่ต้องดูแล การซ่อมแซมฯ ให้ดีที่สุด ไม่ใช่ก่อจลาจล ตามกฎหมายการที่ที่ดินและ การซ่อมแซมฯ ที่ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับและจัดหนี้ฯ งานวางแผนฯและ ดำเนินงานตามภาระที่ได้รับ งานซ่อมแซมฯ จัดหนี้ฯ งานวางแผนฯและ จัดหนี้ฯ จัดหัวรับน้ำด้วยเด็ดขาด งานซ่อมแซมฯ จัดหัวรับน้ำด้วยเด็ดขาด สามารถแก้ไข งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมอาชญากรรมที่บ้านและ บ้านเรือนที่สอดคล้องตามการกิจกรรมที่นักเรียนเข้า การป้องกันอาชญากรรมที่นักเรียนเข้า งานประชุมชุมชนพัฒนาฯ เช่นเดียวกับ สถานประกอบกิจการฯ ฯ งานตรวจสอบความพึงพอใจของนักเรียน ประเมินนักเรียนที่ดีและส่งเสริมให้เป็นผู้ที่ดี ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ ด้านเทคโนโลยีฯ ที่สำคัญที่สุด ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ	- การกำหนดประมาณการตามงบ รายจ่าย ระยะต่อเดือนให้เป็นไป ตามประมาณการที่ได้รับการอนุมัติ โดยที่ต้องดำเนินการที่ดินเพื่อให้ ใช้ในภาคการที่ดินและลงทุนที่ดินเพื่อให้ สถานศึกษาที่ดินที่ได้รับการอนุมัติที่ กำหนดไว้ได้ โดยความตื่นเต้นเร้าใจของนัก เรียนที่ดี ให้ความตื่นเต้นเร้าใจของนักเรียน ที่ดี ให้ความตื่นเต้นเร้าใจของนักเรียน ที่ดี ให้ความตื่นเต้นเร้าใจของนักเรียน
๒๙๙. ฝ่ายก่อสร้างและบริหารงานที่ว่า (นักบริหารงานที่ว่าฯ ระดับบัตช์)* ** การเดินทางฯ ให้เดินทางทั่วประเทศทั่วโลก จะเดินทางฯ ทั่วโลกที่ไม่ใช่ในประเทศไทย ต้องขอรับ ตัวแทนที่สอดคล้องตามการกิจกรรมที่นักเรียนเข้า การป้องกันอาชญากรรมที่นักเรียนเข้า งานประชุมชุมชนพัฒนาฯ ประเมินนักเรียนที่ดีและส่งเสริมให้เป็นผู้ที่ดี ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ ด้านเทคโนโลยีฯ ที่สำคัญที่สุด ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ	มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขยายไปตามงานป้องกันและบรรเทาฯ สามารถดำเนินการจัดทำหรือซื้อที่ที่ดินเพื่อเป็นไปใน ทางวิเคราะห์ที่นี้ ยังคงเก็บเดือนธนาราษณ์ถูกต้องมาให้กับ งานแบบการรื้อถอนกัน ฝ่าละเมิด แพร่แจ้งติดเชื้อมากกว่า มาตรฐานการซ่อมแซมที่อยู่อาศัย รวมทั้งติดเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ หรืออื่นๆ ตามกฎหมายฯ ซ่อมแซมอาคารและรั้วทั่วไป เป็น ที่ที่ต้องดูแล การซ่อมแซมฯ ให้ดีที่สุด ไม่ใช่ก่อจลาจล ตามกฎหมายการที่ที่ดินและ การซ่อมแซมฯ ที่ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับและจัดหนี้ฯ งานวางแผนฯและ ดำเนินงานตามภาระที่ได้รับ งานซ่อมแซมฯ จัดหนี้ฯ งานวางแผนฯและ จัดหนี้ฯ จัดหัวรับน้ำด้วยเด็ดขาด งานซ่อมแซมฯ จัดหัวรับน้ำด้วยเด็ดขาด สามารถแก้ไข งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมอาชญากรรมที่บ้านและ บ้านเรือนที่สอดคล้องตามการกิจกรรมที่นักเรียนเข้า การป้องกันอาชญากรรมที่นักเรียนเข้า งานประชุมชุมชนพัฒนาฯ เช่นเดียวกับ สถานประกอบกิจการฯ ฯ งานตรวจสอบความพึงพอใจของนักเรียน ประเมินนักเรียนที่ดีและส่งเสริมให้เป็นผู้ที่ดี ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ ด้านเทคโนโลยีฯ ที่สำคัญที่สุด ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ	- การกำหนดประมาณการตามงบ รายจ่าย ระยะต่อเดือนให้เป็นไป ตามประมาณการที่ได้รับการอนุมัติ โดยที่ต้องดำเนินการที่ดินเพื่อให้ ใช้ในภาคการที่ดินและลงทุนที่ดินเพื่อให้ สถานศึกษาที่ดินที่ได้รับการอนุมัติที่ กำหนดไว้ได้ โดยความตื่นเต้นเร้าใจของนัก เรียนที่ดี ให้ความตื่นเต้นเร้าใจของนักเรียน ที่ดี ให้ความตื่นเต้นเร้าใจของนักเรียน ที่ดี ให้ความตื่นเต้นเร้าใจของนักเรียน

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสถานที่และหัวเรื่อง		ผู้นำทีมที่ความรับผิดชอบเป็นไปได้ ภารกิจที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้น	ผู้นำทีมที่ความรับผิดชอบเป็นไปได้ ภารกิจที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้น	หมายเหตุ
๓๑. กองพัสดุและหัวเรื่องสิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับเด่น หรือระดับกลาง)	๓๑.๑ ฝ่ายก่อสร้างและดูแลอาคารที่อยู่อาศัยในพื้นที่ดูแลเชิงพาณิชย์ (นักบริหารงานการคลัง ระดับเด่น)*	๔๔ กรณีเกิดคุ้มขาดในไฟฟ้าจะดำเนินการให้รับประทานอาหาร และคืนช่างยกการพัสดุซึ่งนำไปปั้นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ผู้นำทีมที่สามารถคำนวณความกว้างและความสูงของงานที่ต้องดูแล	๔๔ ผู้นำทีมที่ความรับผิดชอบเป็นไปได้ ภารกิจที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้น ด้วยการพัสดุและดูแลอาคารที่อยู่อาศัยในพื้นที่ดูแลเชิงพาณิชย์ และคืนช่างยกการพัสดุซึ่งนำไปปั้นหัวหน้ากลุ่มงานที่ต้องดูแล	- การกำหนดประเภทตามหน้าที่ ๔๕ กรณีเกิดคุ้มขาดในไฟฟ้าจะดำเนินการให้รับประทานอาหาร และคืนช่างยกการพัสดุซึ่งนำไปปั้นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ผู้นำทีมที่ความรับผิดชอบเป็นไปได้ ภารกิจที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้น ด้วยการพัสดุและดูแลอาคารที่อยู่อาศัยในพื้นที่ดูแลเชิงพาณิชย์ และคืนช่างยกการพัสดุซึ่งนำไปปั้นหัวหน้ากลุ่มงานที่ต้องดูแล
๓๒. ส่วนราชการที่ความรับผิดชอบ	๓๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ ศูนย์ฯ หัวหน้ากลุ่มงานที่ความรับผิดชอบ (นักบริหารงานการคลัง ระดับเด่น)	๔๕ ผู้นำทีมที่ความรับผิดชอบเป็นไปได้ ภารกิจที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้น ด้วยการพัสดุและดูแลอาคารที่อยู่อาศัยในพื้นที่ดูแลเชิงพาณิชย์ และคืนช่างยกการพัสดุซึ่งนำไปปั้นหัวหน้ากลุ่มงานที่ต้องดูแล	๔๕ ผู้นำทีมที่ความรับผิดชอบเป็นไปได้ ภารกิจที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้น ด้วยการพัสดุและดูแลอาคารที่อยู่อาศัยในพื้นที่ดูแลเชิงพาณิชย์ และคืนช่างยกการพัสดุซึ่งนำไปปั้นหัวหน้ากลุ่มงานที่ต้องดูแล	- การกำหนดประเภทตามหน้าที่ ๔๖ กรณีเกิดคุ้มขาดในไฟฟ้าจะดำเนินการให้รับประทานอาหาร และคืนช่างยกการพัสดุซึ่งนำไปปั้นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ผู้นำทีมที่ความรับผิดชอบเป็นไปได้ ภารกิจที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้น ด้วยการพัสดุและดูแลอาคารที่อยู่อาศัยในพื้นที่ดูแลเชิงพาณิชย์ และคืนช่างยกการพัสดุซึ่งนำไปปั้นหัวหน้ากลุ่มงานที่ต้องดูแล

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ		หมายเหตุ
<p>๓๒๙. กองส่งเสริมและทะเบียนทั่วไป (นักบริหารงานพัฒนาฯ ระดับบ้น หรือระดับกลาจ) ๓๒๑๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ปรึกษาด้านแผนและการสนับสนุน (นักบริหารงานพัฒนาฯ ระดับบ้น)</p> <p>๓๒๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ดูแลและประเมินค่าใช้จ่าย (นักบริหารงานการคลัง ระดับบ้น)</p> <p>๓๒๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป (นักบริหารงานพัฒนาฯ ระดับบ้น)</p> <p>๓๒๔ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป (นักบริหารงานพัฒนาฯ ระดับบ้น)*</p>	<p>ปีพื้นที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานซื้อขายและแผนพัฒนาฯและ ทะเบียนทั่วไป งานศักยภาพของบุคคลที่ศึกษาฯ งานตรวจสอบรหัส ประจำบัญชีและเพิ่มข้อมูลเอกสารของบุคคลและสถานะการหัก งานสำหรับตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินการที่ศึกษาฯ ของบุคคล ในบัญชี งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ใบอนุญาต ใบเชื้อเพลิง แบบ ภาษีนำเข้า/ออก แบบฟอร์มที่ภาครัฐเรียบเรียงและที่ศึกษาฯ ให้ งานนี้เป็นหน้าที่ของบุคคลที่ศึกษาฯ งานปรับปรุงข้อมูลในหน่วยบัญชี ทางภาษีนำเข้า/ออกและประเมินภาษี งานจัดเก็บเงินและรักษา แผนพัฒนาฯ การจัดทำรายงานเสนอของบุคคลที่ศึกษาฯ และ งานบริการซื้อขาย งานจัดเก็บและจ่ายผลประโยชน์เข้ารักษาฯ แผนพัฒนาฯ และเป็นหน้าที่ของบุคคลที่ศึกษาฯ งานเอกสารแสดงผลประโยชน์ที่ได้รับ และหักภาษีนำเข้า/ออก งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนพัฒนาฯและ ทะเบียนทั่วไป งานบริการจัดตั้งบัญชีและระบบคอมพิวเตอร์ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีและหักภาษีนำเข้า/ออก งานควบคุม ตรวจสอบ ระบบบัญชีและแผนพัฒนาฯ และหักภาษีนำเข้า/ออกในระบบบัญชีและ หักภาษีนำเข้า/ออกและหักภาษีนำเข้า/ออกในระบบบัญชีและหักภาษีนำเข้า/ออก ที่ศึกษาฯ ที่ได้รับการอนุมัติจากบุคคลที่ศึกษาฯ งานบริการซื้อขายและ ตรวจสอบซื้อขายและหักภาษีนำเข้า/ออก งานจัดทำรายงานประจำเดือน งานนี้ค่าปรึกษาด้านแผนพัฒนาฯ และหักภาษีนำเข้า/ออกที่ศึกษาฯ หักภาษีนำเข้า/ออก งานกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยี หัวใจงานอื่น งานกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยี ทางด้านพัฒนาและยกระดับคุณภาพงานบริการและระบบโครงสร้าง</p>	<p>- การกำกับดูแลประพฤติค่าน้ำเสียและ ส่ายงาน รวมถึงติดตามพัฒนาฯให้เป็นไป ตามประมาณการตามมาตรฐานที่กำหนด งานตรวจสอบรหัส โทรศัพท์ส่วนราชการและตรวจสอบ ที่มาที่ไปของบุคคลที่ศึกษาฯ ของบุคคล ที่ศึกษาฯ สำนักงาน (กองพัฒนาสังคมฯ) ให้เป็นไป ตามค่าธรรมเนียมที่ศึกษาฯกำหนด ซึ่งจะพัฒนาความมุ่งมั่นและเพื่อยืน ยันต่อต่องบประมาณการที่จัดทำ ความรับผิดชอบตามที่กำหนด กำหนดให้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ภ.ก. หรือ ก.ย.บ.ด. แล้วแต่กรณี - การดำเนินโครงการและกิจกรรมไป ส่วนราชการภายนอกส่วน...</p>
<p>๓๒๕. กองส่งเสริมและทะเบียนทั่วไป (นักบริหารงานพัฒนาฯ ระดับบ้น หรือระดับกลาจ) ๓๒๖ ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ดูแลและประเมินค่าใช้จ่าย (นักบริหารงานการคลัง ระดับบ้น)</p> <p>๓๒๗ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป (นักบริหารงานพัฒนาฯ ระดับบ้น)</p> <p>๓๒๘ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป (นักบริหารงานพัฒนาฯ ระดับบ้น)*</p>	<p>ปีพื้นที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานซื้อขายและแผนพัฒนาฯและ ทะเบียนทั่วไป งานศักยภาพของบุคคลที่ศึกษาฯ งานตรวจสอบรหัส ประจำบัญชีและเพิ่มข้อมูลเอกสารของบุคคลและสถานะการหัก งานสำหรับตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินการที่ศึกษาฯ ของบุคคล ในบัญชี งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ใบอนุญาต ใบเชื้อเพลิง แบบ ภาษีนำเข้า/ออก แบบฟอร์มที่ภาครัฐเรียบเรียงและที่ศึกษาฯ ให้ งานนี้เป็นหน้าที่ของบุคคลที่ศึกษาฯ งานปรับปรุงข้อมูลในหน่วยบัญชี ทางภาษีนำเข้า/ออกและประเมินภาษี งานจัดเก็บเงินและรักษา แผนพัฒนาฯ การจัดทำรายงานเสนอของบุคคลที่ศึกษาฯ และ งานบริการซื้อขาย งานจัดเก็บและจ่ายผลประโยชน์ที่ได้รับ และหักภาษีนำเข้า/ออกและหักภาษีนำเข้า/ออกในระบบบัญชีและหักภาษีนำเข้า/ออก ที่ศึกษาฯ ที่ได้รับการอนุมัติจากบุคคลที่ศึกษาฯ งานบริการซื้อขายและ ตรวจสอบซื้อขายและหักภาษีนำเข้า/ออก งานจัดทำรายงานประจำเดือน งานนี้ค่าปรึกษาด้านแผนพัฒนาฯ และหักภาษีนำเข้า/ออกที่ศึกษาฯ หักภาษีนำเข้า/ออก งานกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยี หัวใจงานอื่น งานกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยี ทางด้านพัฒนาและยกระดับคุณภาพงานบริการและระบบโครงสร้าง</p>	<p>- การกำกับดูแลประพฤติค่าน้ำเสียและ ส่ายงาน รวมถึงติดตามพัฒนาฯให้เป็นไป ตามประมาณการตามมาตรฐานที่กำหนด งานตรวจสอบรหัส โทรศัพท์ส่วนราชการและหักภาษีนำ ก.จ. ภ.ก. หรือ ก.ย.บ.ด. แล้วแต่กรณี - การดำเนินโครงการและกิจกรรมไป ส่วนราชการภายนอกส่วน...</p> <p>(นักบริหารงาน... ลักษณะงาน) ให้การสนับสนุนงานบริการส่วนงาน ไม่มีข้อจำกัด ฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายสองฝ่าย หรือ ฝ่าย ๑ ฝ่าย ๒ ฝ่าย ๓ ฝ่าย ๔ -* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจดำเนินการให้ได้</p>

