



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบ บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทวีศักดิ์ พรไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น กล่าวคือข้าราชการ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการ คิดเป็น 82,800 นาที ต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงาน จึงจะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานโดยสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงานต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดต่อปี เพื่อให้ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ดังนี้

1. สำนักปลัด

- ปริมาณงานต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดต่อปี 2,246,460/82,800
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 27.13

2. กองคลัง

- ปริมาณงานต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดต่อปี 849,820/82,800
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 10.26

3. กองช่าง

- ปริมาณงานต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดต่อปี 920,150/82,800
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 11.11

4. กองสวัสดิการสังคม

- ปริมาณงานต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดต่อปี 362,505/82,800
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ 4.38

ดังนั้น เพื่อให้เกิดคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564 – 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2565	2564	2565	2565	
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (10-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (10-3-00-1101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-3-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานบุคคล (นัก/ชก) (10-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
สำนักงานปลัด								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) (10-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก/ชก) (10-3-01-3105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก/ชก) (10-3-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	3	3	3	3	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถ้วนดำนวนด้วย								
ครู (10-3-01-6600-589)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ครู (10-3-01-6600-590)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ครู (10-3-01-6600-591)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (10-3-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) (10-3-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

-19-

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองคลัง								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ/ชง) (10-3-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ/ชง) (10-3-04-4204-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-3-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ/ชง) (10-3-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ/ชง) (10-3-05-4701-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ช่างเครื่องสูบน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	2	2	2	2	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-3-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิมหรือขอ ก.กอบต.
นักพัฒนาชุมชน (ปจ/ชก) (10-3-11-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	42	42	42	42	-	-	-	

เห็นชอบ

สรุปแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564 – 2566)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัด อบต. (00)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัด อบต. (00)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักงานปลัด (01)	22	22	22	22	-	-	-	
กองคลัง (04)	8	8	8	8	-	-	-	
กองช่าง (05)	8	8	8	8	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (11)	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	42	42	42	42	-	-	-	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๙) และในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ และประกอบกับมติ ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดระบบบริการสาธารณะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๑๐ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ อบต.และระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๑.๕ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงานการประชุม
- งานเอกสารรายงานการประชุม
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๘ งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานประสานกิจกรรม
- งานติดตามและประเมินผล

๑.๙ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมศาสนา
- งานการกีฬา

๑.๑๐ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอนามัยชุมชน และงานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๒. **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ งานอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานห้างบทยอดประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่าย ชาติเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบ งานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมิน ภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ **งานการเงิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงิน
- งานรับเบิกจ่ายเช็ค
- งานจัดทำฎีกาเบิกเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ **งานบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี

๒.๔ **ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและวัสดุ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมทะเบียนประวัติสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดสวัสดิการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยกำหนดให้แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานศูนย์เยาวชน
 - งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
 - งานข้อมูล
- ๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานฝึกอบรมอาชีพ
 - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
 - งานส่งเสริมทุนดำเนินการกลุ่มอาชีพ
 - งานข้อมูล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายทวีศักดิ์ พรไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย