



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ (ฝ่ายบริหารทั่วไป) โทร. ๐ ๔๔๘๒ ๒๒๐๓  
ที่ ขย ๐๐๒๓.๑/๑๓๗๕ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สำรวจโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานทุกกลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่าอยู่ระหว่างเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นฉบับใหม่ โดยมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป จึงแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการตอบแบบสำรวจโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัด ตามแบบ (แบบ สค.๑) ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เพื่อให้การทบทวนโครงสร้างการแบ่งงานภายใน กรอบอัตรากำลัง และการกำหนดภารกิจอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ ร่วมกันพิจารณา แล้วให้แต่ละกลุ่มงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอ สรุปรวบรวมตามแบบฟอร์ม (แบบ สค.๑) จำนวน ๑ ชุด ส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ในรูปแบบไฟล์เอกสาร word และ pdf ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายบุญสรวง พุฒิพัฒน์พาณิชย์)  
ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ

แบบสำรวจโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
สังกัด.....สำนัก/กอง/สสจ.....

มีจำนวนกรอบอัตรากำลัง.....อัตรา เป็นข้าราชการ จำนวน.....อัตรา พนักงานราชการ จำนวน.....อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน.....อัตรา

| ลำดับที่ | กลุ่มงาน      | รายละเอียดการพิจารณา  |
|----------|---------------|---|
| 1        | กลุ่มงาน..... | <p>1. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ (ตามเอกสารแนบ 1)</p> <p>1.1 ชื่อกลุ่มงาน</p> <p><input type="checkbox"/> คงเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไข เป็น .....</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดเพิ่ม (กรณีเพิ่มกลุ่มงานใหม่)</p> <p>1.2 ชื่อย่อกลุ่มงาน</p> <p><input type="checkbox"/> คงเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไข เป็น.....</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดเพิ่ม (กรณีเพิ่มกลุ่มงานใหม่) เป็น .....</p> <p>1.3 อำนาจหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> คงเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไข ดังนี้</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>3) .....</p> <p><input type="checkbox"/> ให้อำนาจหน้าที่ ดังนี้ (กรณีเพิ่มกลุ่มงานใหม่)</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>3) .....</p> |

| ลำดับที่ | กลุ่มงาน | รายละเอียดการพิจารณา   |
|----------|----------|--|
|          |          | <p>2. ประเภทตำแหน่งและตำแหน่งที่ควรมีในกลุ่มงาน</p> <p>2.1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>ก) .....</p> <p>2.2 ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>ก) .....</p> |

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 เบอร์โทรศัพท์ต่อ xx-xxxx-xxxx  
 ผู้ประสานงาน

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

หมายเหตุ : 1) ให้หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ โดยใช้ข้อมูลตาม เอกสารแบบ 1 ประกอบการตอบแบบสำรวจฯ  
 2) ให้หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการฉบับใหม่  
 3) กรณีหน่วยงานที่มีการบูรณาการระหว่างสำนัก/กอง ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้รวมกันพิจารณาวิเคราะห์การแบ่งงานภายในที่ต่ำกว่ากอง 1 ระดับ ในการกำหนดชื่อ ชื่อย่อ การบอัตรากำลัง ชื่อตำแหน่งในสายงาน และอำนาจหน้าที่ให้มีความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน และไม่กระทบต่อหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด  
 4) กรณีสำนัก/กอง มีการเพิ่มหน่วยงานภายในที่ต่ำกว่ากอง 1 ระดับ ให้พิจารณากำหนดชื่อ ชื่อย่อ การเกลี่ยการบอัตรากำลัง ชื่อตำแหน่งในสายงาน และภารกิจอำนาจหน้าที่ให้มีความเหมาะสม และไม่กระทบต่อหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยให้เพิ่มเติมต่อจากกลุ่มงานเดิมตามแบบฟอร์ม

- ตัวอย่าง -

แบบสำรวจโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
สังกัด...กองกรเจ้าพื้นที่...

มีจำนวนกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 42 อัตรา เป็นข้าราชการ จำนวน 36 อัตรา พนักงานราชการ จำนวน 6 อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน 0 อัตรา

กรณีนี้ 1 คงเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล

| ลำดับที่ | กลุ่มงาน      | รายละเอียดการพิจารณา   |
|----------|---------------|--|
| 1        | กลุ่มงานวินัย | 1. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ (ตามเอกสารแนบ 1)<br>1.1 ชื่อกลุ่มงาน<br><input checked="" type="checkbox"/> คงเดิม<br><input type="checkbox"/> แก้ไข เป็น .....<br><input type="checkbox"/> กำหนดเพิ่ม<br>1.2 ชื่อย่อกิจกรรม<br><input checked="" type="checkbox"/> คงเดิม<br><input type="checkbox"/> แก้ไข เป็น .....<br><input type="checkbox"/> กำหนดเพิ่ม เป็น .....<br>1.3 อำนาจหน้าที่<br><input checked="" type="checkbox"/> คงเดิม<br><input type="checkbox"/> แก้ไข ดังนี้<br>1) .....<br>2) .....<br>3) ..... |

| ลำดับที่ | กลุ่มงาน | รายละเอียดการพิจารณา  |
|----------|----------|---|
|          |          | <input type="checkbox"/> ให้อำนาจหน้าที่ ดังนี้<br>1) .....<br>2) .....<br>3) .....   |
|          |          | 2. ประเภทตำแหน่งและตำแหน่งที่ควรมีในกลุ่มงาน<br>2.1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่<br>1) นิตินกร<br>2.2 ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่<br>1) เจ้าพนักงานธุรการ |

กรณี 2 แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล

| ลำดับที่ | กลุ่มงาน  | รายละเอียดการพิจารณา   |
|----------|---|--|
| 2        | <p>กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ</p> <p>กลุ่มงาน</p> | <p>1. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ (ตามเอกสารแนบ 1)</p> <p>1.1 ชื่อกลุ่มงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> คงเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไข เป็น กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดเพิ่ม</p> <p>1.2 ชื่อย่อยกลุ่มงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> คงเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไข เป็น.....</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดเพิ่ม เป็น.....</p> <p>1.3 อำนาจหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> คงเดิม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข ดังนี้</p> <p>1) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางในการประเมินผล กำหนดกรอบการประเมินผล รายละเอียดตัวชี้วัด รวบรวมผลการประเมิน การสรุปผลการประเมิน การเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกึ่งการประเมินผล การปฏิบัติราชการ และคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>2) ดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้มีส่วนได้เสีย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPLS : Departmental Personnel Information System)</p> <p>3) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ รวมทั้งการปรับปรุงเงินเดือนและเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> |

| ลำดับที่ | กลุ่มงาน | รายละเอียดการพิจารณา   |
|----------|----------|--|
|          |          | <p>4) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง รวมถึงการตรวจสอบและควบคุมบัญชีถือจ่ายของกรมบัญชีกลางเพื่อจัดเตรียมรายงานการใช้งบปฏิบัติการประจำปีงบประมาณส่งกรมบัญชีกลาง</p> <p>5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> ให้อำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>3) .....</p> <p>2. ประเภทตำแหน่งและตำแหน่งที่ควรมีในกลุ่มงาน</p> <p>2.1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่</p> <p>1) นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>2) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>2.2 ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่</p> <p>1) เจ้าพนักงานธุรการ</p> |

กรณีที 3 กำหนดเพิ่ม กลุ่มงานใหม่

| ลำดับที่ | กลุ่มงาน                             | รายละเอียดการพิจารณา   |
|----------|--------------------------------------|--|
| 3        | กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล | <p>1. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ (ตามเอกสารแนบ 1)</p> <p>1.1 ชื่อกลุ่มงาน</p> <p><input type="checkbox"/> คงเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไข เป็น กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กำหนดเพิ่ม</p> <p>1.2 ชื่อย่อกิจกรรมงาน</p> <p><input type="checkbox"/> คงเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไข เป็น.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กำหนดเพิ่ม เป็น กง.สป.</p> <p>1.3 อำนาจหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> คงเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไข ดังนี้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>1) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง รวมถึงการตรวจสอบและควบคุมบัญชีถือจ่ายของกรมบัญชีกลางเพื่อจัดเตรียมรายงานการใช้งบประมาณประจำปี รวมถึงการตรวจสอบและควบคุมบัญชีถือจ่ายของกรมบัญชีกลางเพื่อจัดเตรียมรายงานการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>2) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ เพื่อัญญัติกรมตรา การมอบประกาศเกียรติคุณที่ปฏิบัติราชการครบ 25 ปี และ 20 ปี และการขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน/บัตรเหรียญราชการชายแดนแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ</p> <p>3) จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการศึกษพยาบาล (Digital Pension) ของข้าราชการในสังกัดส่วนกลาง และการประสานงานกับนายทะเบียนประวัติของสำนักงานส่งเสริมการปกครอง</p> |

| ลำดับที่ | กลุ่มงาน | รายละเอียดการพิจารณา  |
|----------|----------|---|
|          |          | <p>ท้องถิ่นจังหวัด เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบำนาญและสวัสดิการการพยาบาล (Digital Pension)</p> <p>4) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการจัดสวัสดิการ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำ (กสจ.) การรับรองสิทธิของข้าราชการตามโครงการสวัสดิการ การรับรอง สมุดประวัติและเวลาการทวักคุณ สหกรณ์ออมทรัพย์ ขอพระราชทานเพลิงศพ รวมถึงการลา ยกเว้น การขออนุญาต ไปต่างประเทศ หรือลาศึกษาต่อ มีกอบรม ศึกษาดูงาน และปฏิบัติภารกิจในต่างประเทศ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด</p> <p>5) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ</p> <p>6) ดำเนินการเกี่ยวกับการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการ การสู้รบ (พสร.)</p> <p>7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. ประเภทตำแหน่งและตำแหน่งที่ควรมีในกลุ่มงาน</p> <p>2.1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) นักทรัพยากรบุคคล</li><li>2) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li></ol> <p>2.2 ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) เจ้าพนักงานธุรการ</li></ol> |

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ลงชื่อ.....  
(.....)

เบอร์โทรติดต่อก่อน xx-xxxx-xxxx  
ผู้ประสานงาน