



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ**

**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศ กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล หนองปรือ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เรื่อง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้ ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประกอบด้วย

- ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- ๒. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
- ๓. กองคลัง (๐๔)
- ๔. กองช่าง (๐๕)
- ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
- ๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ

งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๓ กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔)** มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานที่เกี่ยวกับการทำงานงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และเงินรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย ท่างบดลองประจำเดือน ประจำปี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๔ กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕)** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ อาคาร ถนน สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงทาง อาคาร ถนน สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสหน่วยงาน ๐๘)** มีหน้าที่หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา จัดระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ควบคุมดูแลสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้**

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**๓.๖ กองสวัสดิการสังคม (รหัสหน่วยงาน ๑๑)** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรม ศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับ งานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้**

- (๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (๒) งานสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ