



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ**  
**เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ดังนี้

➤ **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๐)**

(นักบริหารงานท้องถิ่น ประเภทตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ซึ่งมีภาระหน้าที่รับผิดชอบและปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ รวมถึงบริหารงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบหลัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

● **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๑)**

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ประเภทตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษางานในหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**สำนักปลัด**

งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

งานกฎหมายและคดี

- นิติกร

งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

งานส่งเสริมการเกษตร

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสาธารณสุข**

● **หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒)**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

● **กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔)**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

(นักบริหารงานการคลัง ประเภทตำแหน่งผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

มีภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง คือ แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**งานการเงินและบัญชี**

- นักวิชาการคลัง
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

**งานจัดเก็บและพัฒนารายได้**

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

**งานพัสดุและทรัพย์สิน**

- นักวิชาการพัสดุ

● **กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕)**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

(นักบริหารงานช่าง ประเภทตำแหน่งผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค**

- นายช่างโยธา

งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค

- นายช่างโยธา

● กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสหน่วยงาน ๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(นักบริหารงานการศึกษา ประเภทตำแหน่งผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

มีหน้าที่หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา จัดระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำกับคุณภาพการจัดการศึกษา ปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ควบคุมดูแลสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(๑) งานบริหารการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา

- ครู

(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

● กองสวัสดิการสังคม(รหัสหน่วยงาน ๑๑)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นักบริหารงานการสวัสดิการสังคม ประเภทตำแหน่งผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรม ศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับ งานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

(๒) งานสังคมสงเคราะห์

(๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ