



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติม) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยประกาศฉบับนี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ จันทร์ภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง

ในนามของ...



สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง
เลขที่รับ 899
วันที่ 16 เม.ย. 2564
10.35 น.

ที่ อบ ๐๐๒๓.๑๔/ว ๗๙๖

ที่ว่าการอำเภอตาคลม
ถนนสมเด็จ อบ ๓๔๓๓๐

๘ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๔๐
ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี มีมติในการประชุม ก.อบต. จังหวัด ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่หลักเกณฑ์กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

เรียน นายก อบต.หนองกง
- เพื่อไปดำเนินการ
- ดำเนินการให้เรียบร้อย
วันที่ ๑/๔/๒๕๖๔

ขอแสดงความนับถือ

(นางธัญญลักษณ์ สงวนรักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการ

- ให้นำเอกสารไปดำเนินการ
- ให้นำเอกสารไปดำเนินการ
นางรัตนกุล เมืองแสน
หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นายธนฤทธิ์ ครองยุทธ)

เลขาธิการ อบต.หนองกง

นายก อบต.ตาคลม

(น.ส.จันทร์นอม จันทิผล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง

ในนามของ อบต.หนองกง ๒๑/๔/๒๕๖๔

(นายเฉลิมพงษ์ เดชะคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร.๐-๔๕๕๒-๗๑๔๔

นายก อบต.หนองกง
ปลัด อบต.หนองกง
นายก อบต.ตาคลม

ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๖



ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบ ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่หลักเกณฑ์กำหนด รวมทั้งสิ้น ๔๑ แห่ง (ครบทุกแห่ง) และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่แล้วจัดส่งสำเนาประกาศให้จังหวัดทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบรายละเอียดปรากฏตามบัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรุจ วิชัยบุญ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐๔๕-๓๔๔-๕๕๑

กาญจนภรณ์ (๐๘๖-๔๖๗๒๒๘๙)

บัญชีการให้ความเห็นชอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
 ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 ในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่	อบต./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการเดิม (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้รับผิดชอบ)	อัตรากำลังเดิม		โครงสร้างส่วนราชการใหม่ (กรณีมีฝ่าย/กลุ่มงาน ให้รับผิดชอบ)	อัตรากำลังใหม่			กำหนดตำแหน่ง		การใช้จ่าย ตามมาตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หลังปรับ)		การใช้จ่าย โดย อบต. เสนอ มาตรการปรับลด	มติ ก.อบต.จังหวัด
			ขร.	ลจ.	พงจ.	ขร.	ลจ.	พงจ.	ตำแหน่ง	ใหม่	ปีงบประมาณ (ก่อนปรับ)	ปีงบประมาณ (หลังปรับ)		
๓๑	อบต.หนองกุง	๑. สำนักงานปลัด	๒๑	๐	๑๖	๒๒	๐	๑๖	๐	๐	๒๕๕๗	๒๖.๖๖	-	เห็นชอบ
	อ.ศาลชุม	๒. กองคลัง												
		๓. กองช่าง												
		๔. กองการศึกษา												
๓๒	อบต.ลำโรง	๑. สำนักงานปลัด	๒๑	๐	๑๓	๒๒	๐	๑๓	๐	๐	๒๕๕๕	๒๓.๗๓	-	เห็นชอบ
	อ.ศาลชุม	๒. กองคลัง												
		๓. กองช่าง												
		๔. กองการศึกษา												
๓๓	อบต.จิก.หิง	๑. สำนักงานปลัด	๒๒	๐	๒๒	๒๓	๐	๒๒	๐	๐	๒๕๕๕	๒๒.๕๑	-	เห็นชอบ
	อ.ศาลชุม	๒. กองคลัง												
		๓. กองช่าง												
		๔. กองการศึกษา												
๓๔	อบต.กระเทียม	๑. สำนักงานปลัด	๑๖	๑	๑๗	๑๗	๑	๑๗	๐	๐	๒๖.๒๔	๒๗.๒๒	-	เห็นชอบ
	อ.กระเทียม	๒. กองคลัง												
		๓. กองช่าง												
		๔. กองการศึกษา												
๓๕	อบต.ตระการ	๑. สำนักงานปลัด	๒๓	๑	๑๘	๒๔	๑	๑๘	๐	๐	๒๕๕๗	๒๕.๖๕	-	เห็นชอบ
	อ.ตระการพิเชล	๒. กองคลัง												
		๓. กองช่าง												
		๔. กองการศึกษา												
๓๖	อบต.ท่าหลวง	๑. สำนักงานปลัด	๒๒	๐	๑๓	๒๓	๐	๑๓	๐	๐	๒๕๕๐	๒๑.๐๖	-	เห็นชอบ
	อ.ตระการพิเชล	๒. กองคลัง												
		๓. กองช่าง												
		๔. กองการศึกษา												
		๕. กองสวัสดิการสังคม												เห็นชอบ
														เห็นชอบ
รวม													๒๑.๐๖	เห็นชอบ
													๒๕.๖๕	
													๒๑.๐๖	
													๒๑.๐๖	

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี
 ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
 เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔
 ผู้รับรอง: ก. ๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง พ.ศ.๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มี ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดระบบบริการ สาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง จึงประกาศกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เรื่อง ประกาศกำหนด โครงสร้างส่วนราชการและแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง มีส่วนราชการและมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

/(๑) สำนักปลัด....

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล ของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพ ชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการ พานิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งาน คุ่มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดย แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยการ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานอนามัยชุมชน
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานการประชุม
- งานกิจการพาณิชย์
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

/-งานคณะกรรมการ....

- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานบริการข้อมูล
- งานสถิติ

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกฎหมาย
- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานวินัย
- งานคดี

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการรักษาวินัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖. งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

(๒) กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำงานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชีมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานงานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สินมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานประเมินภาษี
- งานพัฒนารายได้และผลประโยชน์

(๓) กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานสำรวจและออกแบบมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสำรวจออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภคมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานสถานีสูบน้ำ
- งานซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งาน ฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งาน กิจการกรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและ กองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานวางแผนและโครงการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานวิชาการ
- งานติดตามและประเมินผล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมสวัสดิการ
- งานศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานกิจการกรมเด็กเยาวชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นายสมศักดิ์ จันทร์ภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้ง