



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล  
และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

ข้อ ๕ ให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๕.๒ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจกำหนดให้มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้อีกจำนวน ๑ อัตรา รวมแล้วไม่เกินจำนวน ๒ อัตรา โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลางได้จำนวน ๑ อัตรา ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๕.๓ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๕.๔ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ข้อ ๖ ให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๖.๑ พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป และ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ จะเป็นระดับใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

๖.๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ ตำแหน่งสายงานการสอน ทั้งนี้ จะเป็นระดับใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ข้อ ๗ ให้มีส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดเรือ ประกอบด้วย

**๗.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๗.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป**

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล
- (๔) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) งานสาธารณสุขชุมชน
- (๖) งานกฎหมายและนิติธรรม
- (๗) งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- (๘) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- (๙) งานข้อมูลข่าวสารทางราชการ
- (๑๐) งานตราข้อบัญญัติ อบต.
- (๑๑) งานงบประมาณ

**๗.๑.๒ งานนโยบายและแผน**

- (๑) งานนโยบายและแผน
- (๒) งานวิชาการ
- (๓) งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

**๗.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- (๑) งานอำนวยการ
- (๒) งานป้องกัน
- (๓) งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- (๔) งานศูนย์ อปพร.
- (๕) งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

**๗.๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน**

- (๑) งานผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- (๒) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- (๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- (๔) งานสวัสดิการสังคม



## ๗.๒ กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๗.๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- (๑) งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- (๒) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- (๓) งานเก็บรักษาเงิน
- (๔) งานการบัญชี
- (๕) งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- (๖) งานงบการเงินและงบทดลอง

### ๗.๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- (๑) งานพัสดุ
- (๒) งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

### ๗.๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- (๑) งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- (๔) งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- (๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- (๖) งานทะเบียนพาณิชย์

## ๗.๓ กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษา ซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๗.๓.๑ งานก่อสร้าง

- (๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- (๒) งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๗.๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคารและงานผังเมือง

- (๑) งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- (๒) งานวิศวกรรม
- (๓) งานประเมินราคา
- (๔) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- (๕) งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- (๖) งานออกแบบ
- (๗) งานวางระบบผังเมือง
- (๘) งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

๗.๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

**๗.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

มีภาระหน้าที่ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษาของ อบต. บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- (๑) งานแผนงานและวิชาการ
- (๒) งานจัดหลักสูตรการเรียนการสอน
- (๓) งานนิเทศการศึกษา
- (๔) งานจัดแนวทางการศึกษา
- (๕) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๖) งานกีฬาและสันทนาการ
- (๗) งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- (๘) งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- (๙) งานส่งเสริมวิชาการและพัฒนาการเด็ก
- (๑๐) งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๗.๔.๒ งานบริหารทั่วไป

- (๑) สารบรรณ
- (๒) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

**๗.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน**

มีภาระหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านงบประมาณ และแผนพัฒนา ๓ ปี, ด้านการเงินการคลัง,ด้านพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น  
ผู้บริหารสูงสุดและมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีตรี