ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมากที่ มท ๑๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมากที่ มท ๑๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามเอกสารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม แนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายณรงค์ ติ๊บแปง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ เรื่องประกาศ ก.อบต.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายณรงค์ ติ๊บแปง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	**๑. สำนักปลัด อบต.** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม* ๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์* ๑.๙ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ* ๑.๑๐ งานนิติการ* ๑.๑๑ งานบริการสาธารณสุข* ๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพ* ๑.๑๓ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม* ๑.๑๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล* ๑.๑๕ งานแผนงานและงบประมาณ* **กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่** ๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของ อบต. ๒. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓. งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๔. งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๕. งานสรรหาเกี่ยวกับเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๖. งานบรรจุและแต่งตั้ง ๗. งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๘. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ

	๙. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑๑. งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๒.งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู ๑๓. งานการลาทุกประเภท ๑๔. งานสวัสดิการทุกประเภท ๑๕. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๑๖. งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๗. งานฝึกอบรม ๑๘. งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ๑๙. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๒๐. งานการให้พ้นจากราชการ ๒๑. งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๒๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ **กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป** ๑. งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. งานการเลือกตั้ง ๓. งานให้บริการด้านสาธารณสุข ๔. งานส่งเสริมสุขภาพ ๕. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๖. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๗. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๘. งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล ๙. งานอาสาสมัครสาธารณสุข ๑๐. งานป้องกันและบำบัด ๑๑.งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	

๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานบริหารงานคลัง * ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบำเหน็จ บำนาญ * ๒.๗ งานบริหารงานทั่วไป * ๒.๘ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์*	กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานก่อสร้าง ๓.๓ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานการโยธา * ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ * ๓.๗ งานควบคุมการก่อสร้าง* ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป *	กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน* ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป *	กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน** ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ เรื่องประกาศ ก.อบต.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายณรงค์ ติ๊บแปง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	**๑. สำนักปลัด อบต.** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม* ๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์* ๑.๙ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ* ๑.๑๐ งานนิติการ* ๑.๑๑ งานบริการสาธารณสุข* ๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพ* ๑.๑๓ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม* ๑.๑๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล* ๑.๑๕ งานแผนงานและงบประมาณ* **กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่** ๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของ อบต. ๒. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓. งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๔. งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๕. งานสรรหาเกี่ยวกับเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๖. งานบรรจุและแต่งตั้ง ๗. งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๘. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ

	๙. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑๑. งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑๒.งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู ๑๓. งานการลาทุกประเภท ๑๔. งานสวัสดิการทุกประเภท ๑๕. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๑๖. งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๗. งานฝึกอบรม ๑๘. งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ๑๙. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๒๐. งานการให้พ้นจากราชการ ๒๑. งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๒๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ **กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป** ๑. งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. งานการเลือกตั้ง ๓. งานให้บริการด้านสาธารณสุข ๔. งานส่งเสริมสุขภาพ ๕. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๖. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๗. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๘. งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล ๙. งานอาสาสมัครสาธารณสุข ๑๐. งานป้องกันและบำบัด ๑๑.งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	

๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ **๓. กองช่าง** ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานก่อสร้าง ๓.๓ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานบริหารงานคลัง * ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบำเหน็จ บำนาญ * ๒.๗ งานบริหารงานทั่วไป * ๒.๘ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์* **๓. กองช่าง** ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานการโยธา * ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ * ๓.๗ งานควบคุมการก่อสร้าง* ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป *	กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน* ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป *	กำหนดชื่องานตามชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงานและระดับ
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน** ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

ที่	กอง/ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	**สำนักปลัด อบต.**	**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานบริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติการราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	กองคลัง	**กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงิน ต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานการพาณิชย์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อม บำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียน ประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งาน เกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือ สนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสงเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการมอบหมาย	
๕	**หน่วยตรวจสอบภายใน**	**ตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ลงชื่อ

(นายณรงค์ ติ๊บแปง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสันกลาง