



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง

\*\*\*\*\*

ด้วย คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวางมีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นและให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง จึงสมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวางที่ต้องปฏิบัติและเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙ และประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง จำนวน ๕ ส่วนราชการ โดยมีส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานการเลือกตั้ง
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานการพาณิชย์และงานรัฐพิธี
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศ
- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของราชการ
- งานกู้ภัยต่างๆ

๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล



**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน โครงการ เงินสะสม งานจัดเก็บภาษี ประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษีและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

**๒.๑ งานการเงิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

**๒.๒ งานบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนพาณิชย์

**๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประเมินราคา การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานประสานสาธารณสุข โภคงานผังเมือง งานสำรวจและจัดทำแผนที่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน
  - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงสร้างพิเศษ
  - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
  - งานประมาณราคา
  - งานควบคุมการก่อสร้าง
  - งานออกแบบ
  - งานวิศวกรรม
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
  - งานไฟฟ้าสาธารณะ
  - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
  - งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคูคลอง
  - งานจัดตกแต่งสถานที่
- ๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - งานสำรวจและแผนที่
  - งานวางผังพัฒนาเมือง
  - งานควบคุมทางผังเมือง
  - งานจัดรูปที่ดิน

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน การศึกษา และการพัฒนาการศึกษา การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วยการจัดการศึกษา ปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน ตลอดจนการรวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - งานบริหารวิชาการ
  - งานนิเทศการศึกษา
  - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
  - งานลูกเสือและยุวกาชาด
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
  - งานกิจการศาสนา
  - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
  - งานกีฬา และสันทนาการ



๔.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและชุมชน การจัดทำมีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน พิทักษ์ สิทธิเด็กและสตรี ส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน พัฒนาสตรีและเยาวชน สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและคนชรา การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ


- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการต่างๆ
- งานพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- งานข้อมูลของชุมชน
- งานแผนชุมชน
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมโรค
- งานบริการสาธารณสุข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

  
(นายสุชิน อินทจักร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง