



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศ
โครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนด
อำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน
ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความ
ในข้อ ๒๒๗ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงาน
ภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน
และอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
 ตามการปรับโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ
 (แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพอ ลงวันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑) บริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานนโยบายและแผน ๔) งานนิติการ ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) งานพัฒนาชุมชน ๗) งานส่งเสริมการเกษตร ๘) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑. สำนักปลัด อบต. ๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑) งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕) งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๖) งานนิติการ ๗) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๐) งานสวัสดิการสังคม ๑๑) งานสังคมสงเคราะห์ ๑๒) งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและ ผู้ด้อยโอกาส ๑๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๕) งานส่งเสริมการเกษตร ๑๖) งานประชาสัมพันธ์ ๑๗) งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๒. ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข ๑) งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ ๒) งานหลักประกันสุขภาพ ๓) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๑ ฝ่ายการเงิน (๑.๑) งานการเงิน (๑.๒) งานการบัญชี ๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓ งานแผนที่ภาษี ๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕ งานธุรการ	๒. กองคลัง ๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑) งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒) งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓) งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๔) งานการจัดทำบัญชี ๕) งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๖) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ ๒ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๓ งานทะเบียนควบคุม ๔ งานการจัดจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ ๕ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ ๖ งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๗ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	
๓. กองช่าง ๑ งานก่อสร้าง ๒ งานสาธารณูปโภค ๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๔ งานธุรการ	๓. กองช่าง ๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี ๒ งานสำรวจ ๓ งานออกแบบ และเขียนแบบ ๔ งานประมาณราคา ๕ งานจัดทำราคากลาง ๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๘ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๐ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๑๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๓ งานจัดทำทะเบียนประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๑๔ งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล ๑๕ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑ งานบริหารการศึกษา ๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓ งานกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔ งานการจัดการศึกษาปฐมวัย ๕ งานนิเทศการศึกษา	<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๑ งานบริหารการศึกษา ๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๔ งานการศึกษาปฐมวัย ๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗ งานกีฬาและนันทนาการ ๘ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี ๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑๐ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน ๑๑ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ	
<u>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๑ งานตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

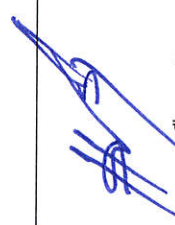
บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามการปรับโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ)
(แนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ลงวันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันเฝ้าระวังและความปลอดภัยและโรคติดต่อ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ หมายเหตุ
๒	กองคลัง	กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การจัดเก็บภาษี การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การผลิตและทรัพย์สินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๓	กองช่าง	กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟฟ้าสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ที่	กอง/ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารด้านวิชาการ การเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและผลการประเมินผลการทำงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางกาแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานกำหนดหน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(ลงชื่อ)



(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ