



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง
หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต. จังหวัดสุรินทร์) ได้ประกาศ ก.อบต. จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศ กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๔ และข้อ ๕ ของประกาศ ก.อบต. จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ๑.๘ งานกิจการสภา
- ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานผังเมือง

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล

๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป

(รายละเอียดตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแนบท้ายประกาศนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเจริญศักดิ์ รักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชวาวใหญ่

ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่
 แผนท้ายประกาศการบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง
 หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑) (ว่าง)

หน่วยตรวจสอบภายใน (กำหนดเพิ่ม)
 (นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ป.ก./ช.ก.) เพิ่มใหม่ ๑ อัตรา) (ว่าง)

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกัน
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานสารพัดกิจการสำนักงาน
- งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการเกษตร

กองคลัง
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

- งานทะเบียนทรัพย์สินและที่ดิน
- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองช่าง
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานประสานสาธารณูปโภค

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

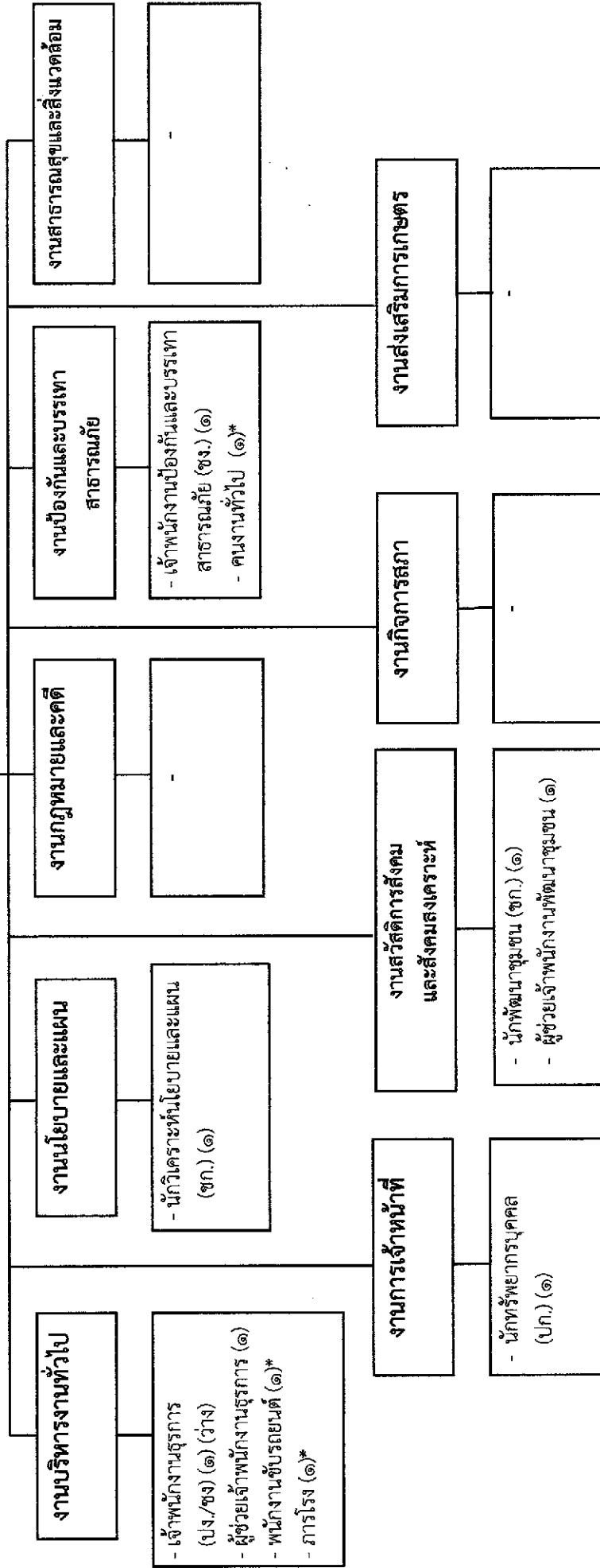
- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	ต้น	กลาง	ป.ก.	ช.ก.	ป.ง.	ช.ง.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	๔	-	๓	๕	๒	๓	-	๕	๒๗

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๓๗,๓๓๕,๐๐๐ บาท	ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตาม ม.๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ (คำนวณตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)	
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๓๗,๒๐๑,๓๕๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งไว้ ๔๑,๑๖๑,๘๓๘ บาท
๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลฯ ๘,๐๑๔,๖๒๖ บาท	๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลฯ ๘,๒๗๐,๕๖๑ บาท	๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลฯ ๘,๕๒๘,๕๓๘ บาท
๒) ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑,๐๔๕,๓๘๖ บาท	๒) ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑,๐๗๘,๘๒๑ บาท	๒) ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑,๑๑๒,๔๑๘ บาท
รวม (๑+๒) = ๙,๐๖๐,๐๑๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๗	รวม (๑+๒) = ๙,๓๔๙,๓๘๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๑๐	รวม (๑+๒) = ๙,๖๔๐,๙๕๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๗๒

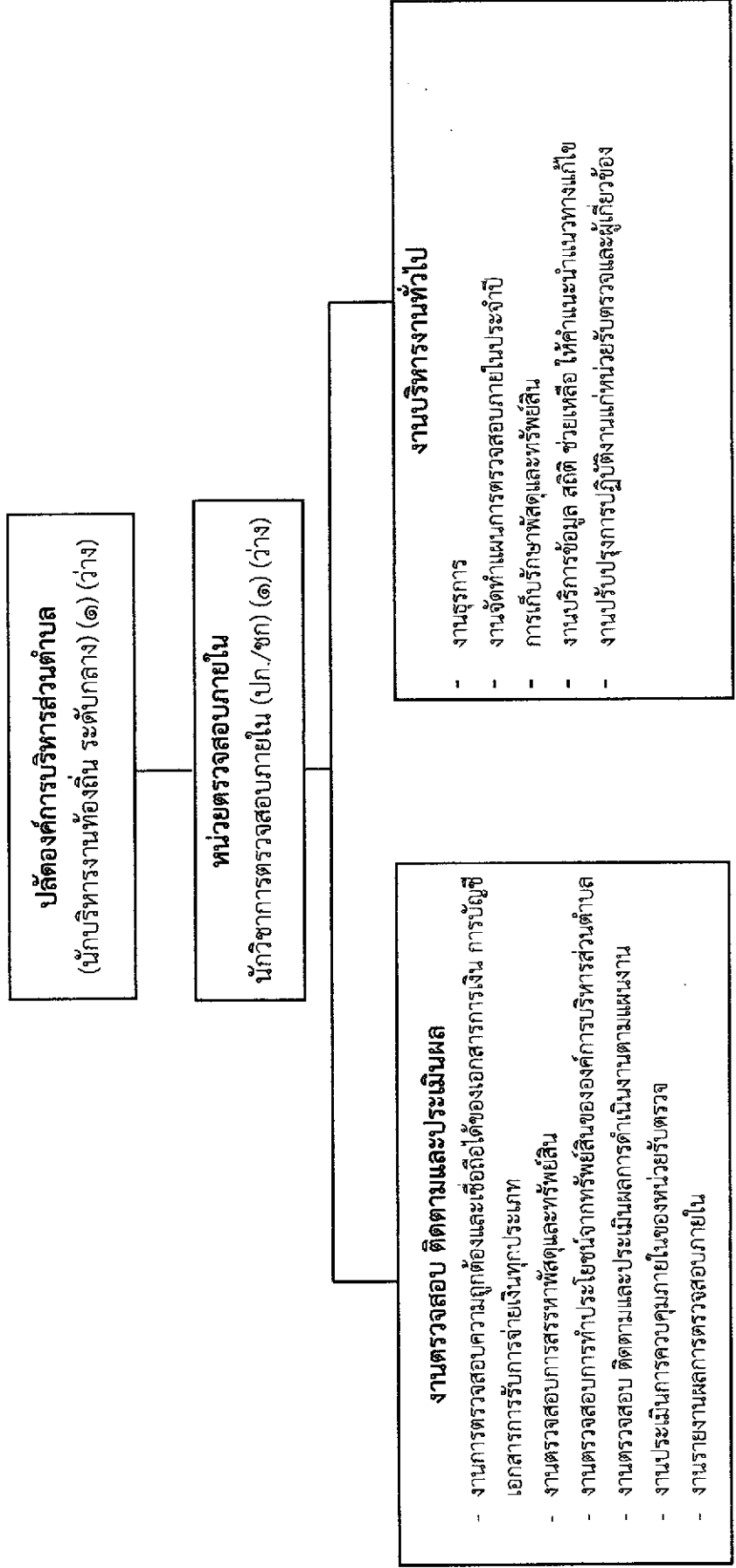
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(บริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



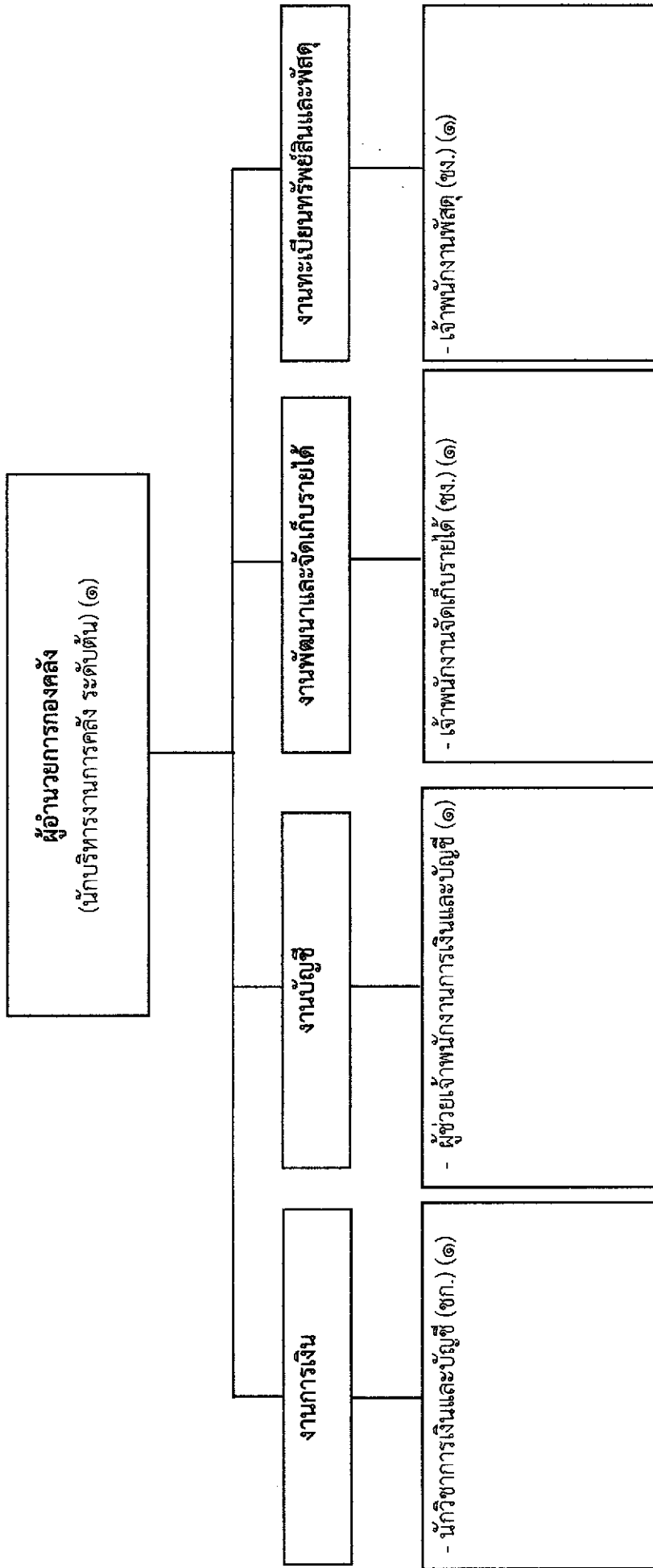
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก	ปจ.	ชง.		ภารกิจ (คณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)		ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	๑	๒	๑	๑	-	๒	-	๓	๑๑

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



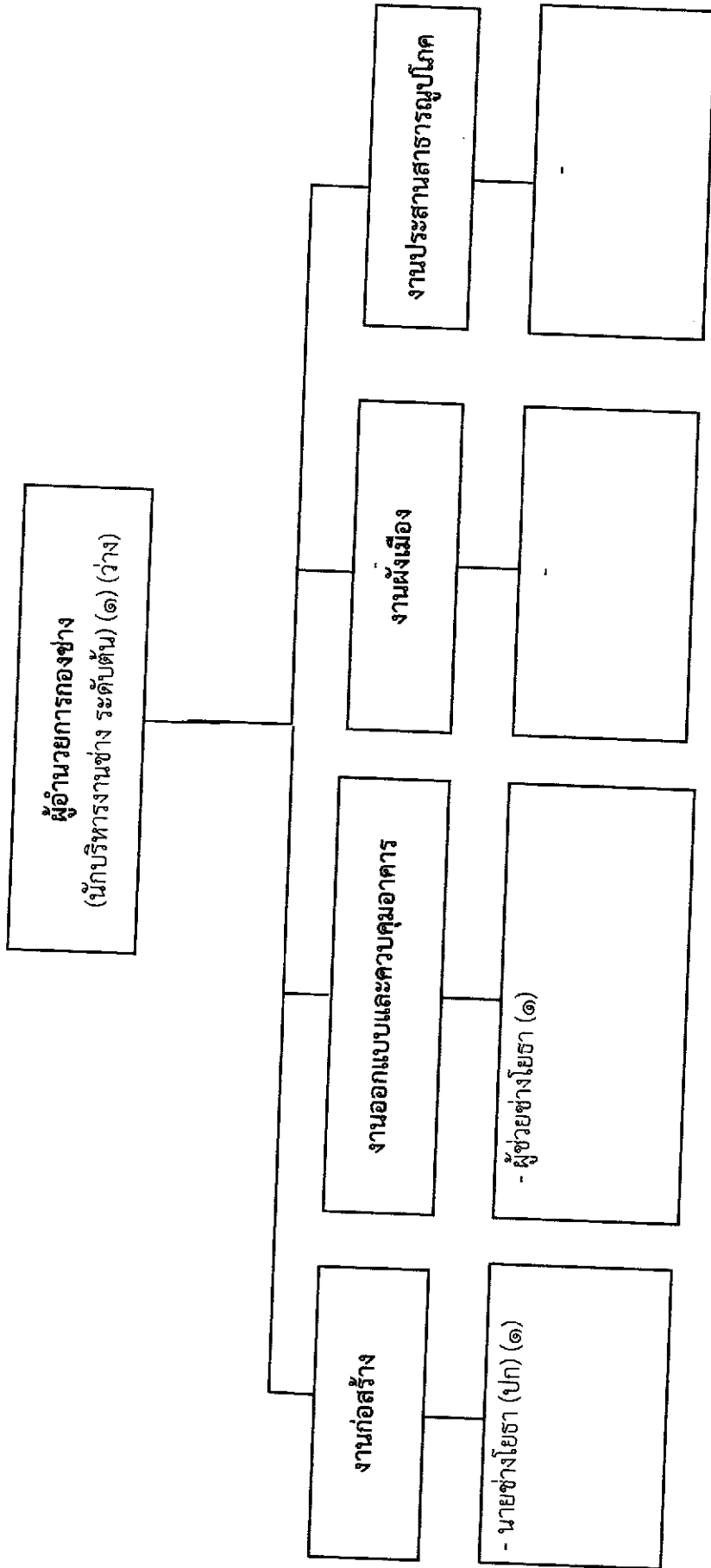
ระดับ	วิชาการ		พนักงานจ้าง		รวม
	ปก.	ชก.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	
จำนวน	๑	-	-	-	๑

โครงสร้างองค์กร



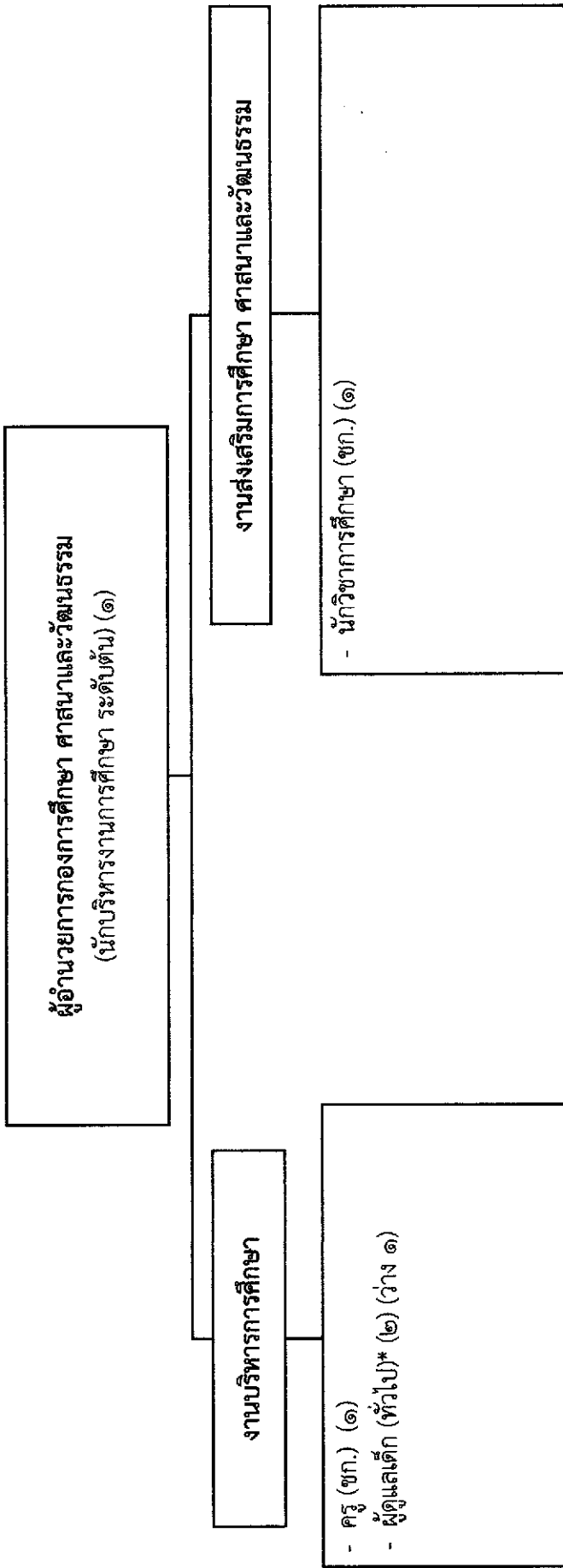
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก	ปง.	ชง.		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)		ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	-	๑	-	-	๕

โครงสร้างกองช่าง



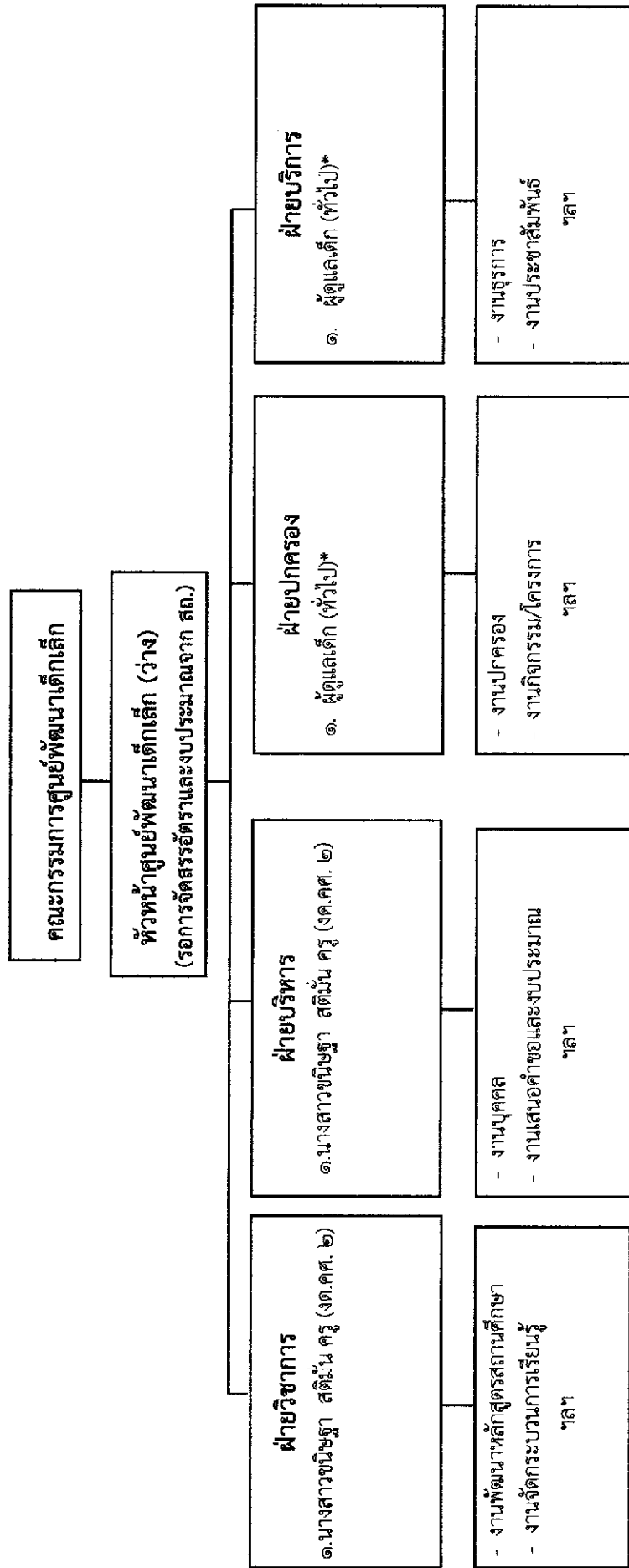
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก	ปง.	ชง.		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)		ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปจ.	ชง.		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๔
ระดับ	หน.สพด.	สายงานการสอน		บุคลากรสนับสนุน		การสอน		บุคลากรสนับสนุน		รวม
	-	ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงน/บัญชี/พัสดุ	ธุรการ/บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัยร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา	
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่
 แผนท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔



ระดับ	ทน. ศพด.	द्याงการสอน				บุคลากรสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา (ภารโรง)	ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
		ครุ ผช.	ขก.	ขพ.	ขช.	การสัม/ บัญชี/พัสดุ	ธุรการ/ บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/ โสตทัศนศึกษา		ภารกิจ	ทั่วไป*	ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔