

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๓ งาน ดังนี้

**๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

๑. งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๒. งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
๓. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๔. งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
๕. งานการบัญชี/
๖. งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
๗. งานงบการเงินและงบทดลอง
๘. งานแสดงฐานะทางการเงิน
๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

๑. งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
๒. งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
๓. งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
๔. งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
๕. งานพัฒนารายได้
๖. งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ
๗. งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
๘. งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ งานพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

๑. งานควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์
๒. งานตรวจสอบการรับจ่าย การเก็บรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
๓. งานจัดซื้อ จัดจ้าง
๔. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
๕. งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ/การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล/ การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๓ งานดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานควบคุมการก่อสร้างถนน อาคาร สะพาน และแหล่งน้ำ
๒. งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย
๓. งานตรวจสอบการก่อสร้างถนน อาคาร สะพาน และแหล่งน้ำ
๔. งานสำรวจ รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น และประมาณการค่าใช้จ่ายเบื้องต้น
๕. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการ ก่อสร้าง
๖. งานประสานแผนและการมีส่วนร่วมของประชาชน
๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานประเมินราคา
๒. งานควบคุมและก่อสร้างอาคาร
๓. งานออกแบบและบริการข้อมูล
๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานประสานกิจการประปา
๒. งานไฟฟ้าสาธารณะ
๓. งานระบายน้ำ
๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการศึกษา กิจกรรมทางด้านการศึกษา ด้านข้อมูลและเอกสาร/ การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศาสนา การส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมท้องถิ่น และประเพณี ส่งเสริมและสนับสนุนด้านกีฬา ด้านรัฐพิธี/และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๒ งานดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานการศึกษาในระบบและตามอัธยาศัย
๒. งานการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. งานส่งเสริมการศึกษาและนันทนาการ
๔. งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไป ด้วยการนิเทศให้คำปรึกษา และนำปัญหาทางวิชาการ
๕. งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา
๖. งานประสานงาน การดำเนินงานด้านวิชาการ กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
๘. งานวางแผนการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารเอกสารต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
๒. งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาชีพต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
๓. งานพัฒนาเยาวชน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
๔. งานศูนย์เยาวชน
๕. งานส่งเสริมการกีฬา
๖. งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
๗. งานห้องสมุด
๘. งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมประเพณีและงานพิธีต่าง ๆ
๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐/

(นายสมชาย เหล่าสกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง