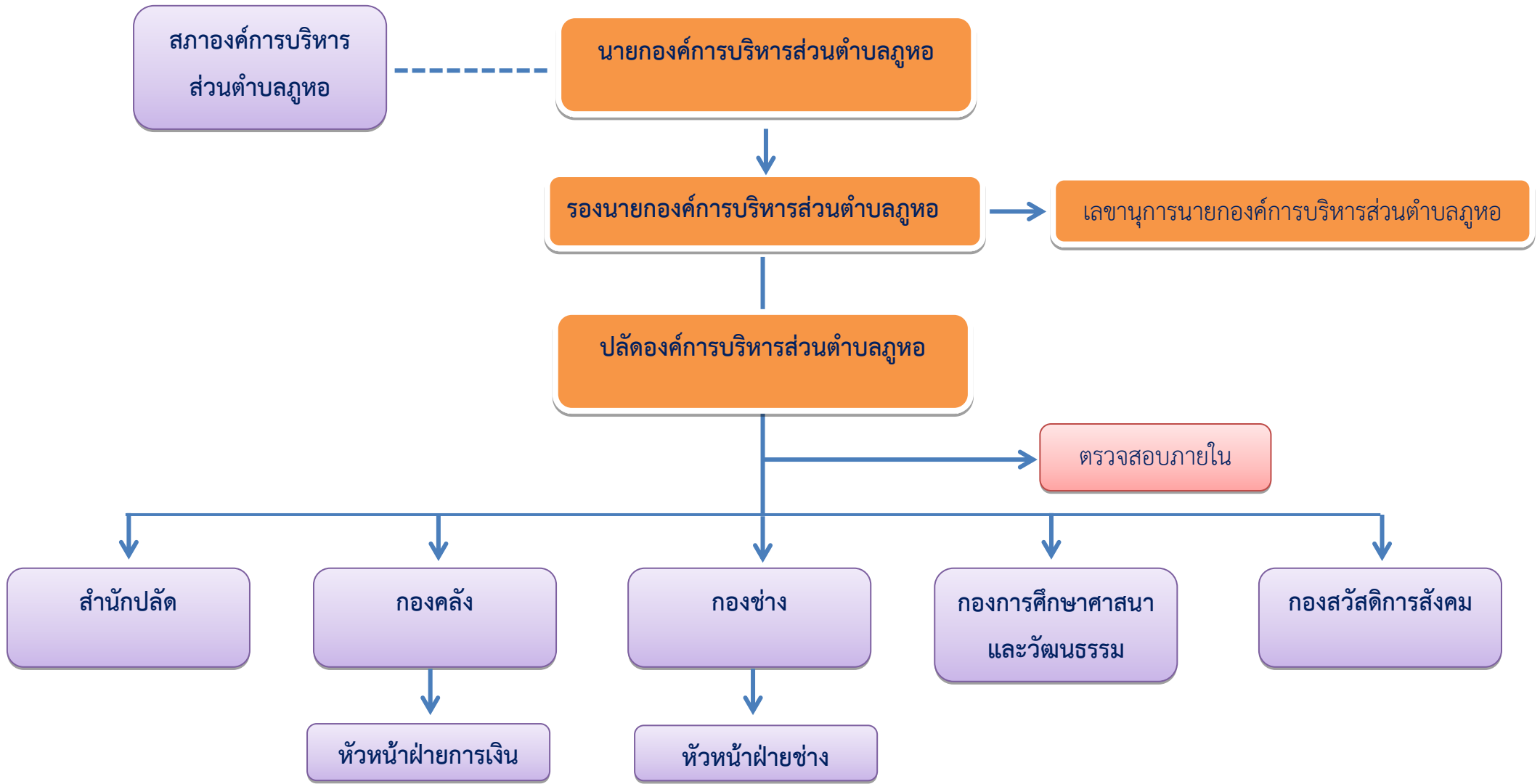


โครงสร้างการบริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอกุหลาบ จังหวัดเลย



ปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

6. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

1. สำนักปลัด อบต.
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- 1.1 งานราชการทั่วไปของ อบต.
- 1.2 งานเลขานุการของนายก อบต. , รองนายก อบต. , และเลขานุการนายก อบต.
- 1.3 งานกิจการสภา อบต.
- 1.4 การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- 1.5 งานกิจการชุมชน
- 1.6 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- 1.7 งานส่งเสริมการเกษตร
- 1.8 งานการพาณิชย์
- 1.9 งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- 1.10 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 1.11 งานเทศกิจ
- 1.12 งานจราจร
- 1.13 งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- 1.14 งานวิเทศสัมพันธ์
- 1.15 งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- 1.16 งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.17 งานนิติการ
- 1.18 งานเลือกตั้ง
- 1.19 งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาธรรมชาติ
- 1.20 งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใน อบต. ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการของ อบต.
- 1.21 งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- 1.22 งานนโยบายและแผนงาน
- 1.23 งานงบประมาณ
- 1.24 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- 1.25 งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

2. กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- 2.1 งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- 2.2 งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- 2.3 งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- 2.4 งานงานตรวจสอบไม่สำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- 2.5 งานงานจัดทำบัญชี
- 2.6 งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- 2.7 งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ
- 2.8 งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- 2.9 งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- 2.10 งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- 2.11 งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
- 2.12 งานควบคุมการเบิกจ่าย
- 2.13 งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี
- 2.14 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำ
- 2.15 งานทะเบียนคุม
- 2.16 งานการจำหน่าย ผลิต ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- 2.17 งานงานเกี่ยวกับการเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- 2.18 งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
- 2.19 งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3. กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- 3.1 งานสำรวจ
- 3.2 งานออกแบบและเขียนแบบ
- 3.3 งานประมาณราคา
- 3.4 งานจัดทำราคากลาง
- 3.5 งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- 3.6 งานเก็บและทดสอบวัสดุ
- 3.7 งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- 3.8 งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร
- 3.9 งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- 3.10 งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง
- 3.11 งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- 3.12 งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- 3.13 งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- 3.14 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- 3.15 งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- 3.16 งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- 3.17 งานแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- 3.18 งานเกี่ยวกับการประปา
- 3.19 งานเกี่ยวกับการช่างสาขาอื่น
- 3.20 งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- 3.21 งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 3.22 งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 3.23 งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง
- 3.24 งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
- 3.25 งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

4. กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

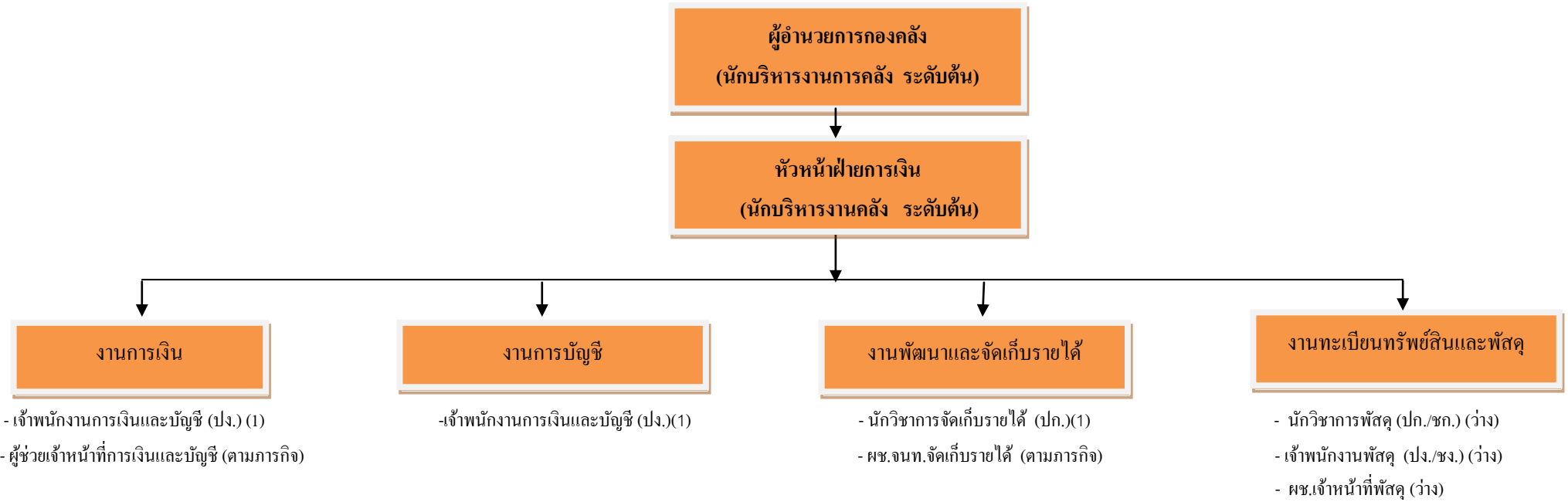
- 4.1 งานบริหารการศึกษา
- 4.2 งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาคตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา
- 4.3 งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- 4.4 งานโรงเรียน
- 4.5 งานกิจการนักเรียน
- 4.6 งานการศึกษาปฐมวัย
- 4.7 งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- 4.8 งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- 4.9 งานห้องสมุด
- 4.10 งานพิพิธภัณฑ์
- 4.11 งานเครือข่ายทางการศึกษา
- 4.12 งานศึกษานิเทศก์
- 4.13 งานส่งเสริมและคุณภาพหลักสูตร
- 4.14 งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- 4.15 งานการศึกษา
- 4.16 งานบำรุงศิลปประติมากรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม
- 4.17 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- 4.18 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 4.19 งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- 4.20 งานการกีฬาและนันทนาการ
- 4.21 งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่
- 4.22 งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- 4.23 งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

5. กองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

- 5.1 งานจัดทำแผน
- 5.2 งานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- 5.3 งานพัฒนาระบบรูปแบบมาตรฐานและการส่งเสริมสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- 5.4 งานพัฒนาชุมชน
- 5.5 งานสำรวจและจัดตั้งพัฒนาชุมชน
- 5.6 งานจัดระเบียบชุมชน
- 5.7 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- 5.8 งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- 5.9 งานส่งเสริมและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง
- 5.10 งานส่งเสริมและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง ไร้บ้าน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- 5.11 งานส่งเสริมและสุขภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมกับวัย
- 5.12 งานส่งเสริมและครอบครัวที่ประสบปัญหาเดือดร้อนและแนวร่วมความรู้เกี่ยวกับกรณีศึกษาชีวิตในครอบครัว
- 5.13 งานด้านจิตวิทยา
- 5.14 งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ 64x
- 5.15 งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- 5.16 งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- 6.1 งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี
- 6.2 งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาการเงิน การบัญชี
- 6.3 งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- 6.4 งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 6.5 งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงสร้างให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- 6.6 งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- 6.7 งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- 6.8 งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการใช้ ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- 6.9 งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างของกองคลัง อบต.กุหลาบ



โครงสร้างของกองคลัง อบต.กุหลาบ

ระดับ	อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	2	-	5

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.คูหา
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป
งานกฎหมายและคดี

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)(1)
- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)(1)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ตามภารกิจ) (1)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ตามภารกิจ) (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ)(1)
- นักการ (ทั่วไป) (1)
- คนงาน (ทั่วไป) (3)

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)(ว่าง)
- พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)(คนงานทั่วไป)(1)

งานนโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)(1)
- ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ตามภารกิจ) (1)

งานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)(1)
- ผช.เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ตามภารกิจ)(1)

ระดับ	อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	1	-	-	1	2	-	-	1	-	-	5	4	13

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม อบต.ภูหอ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

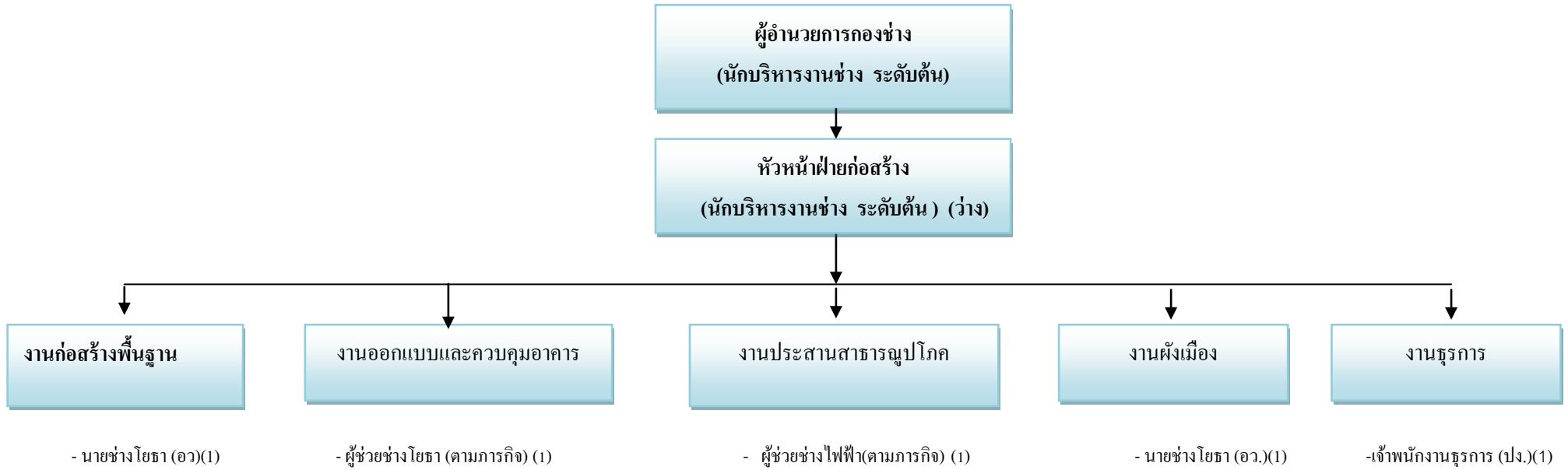


- นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (1)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (ตามภารกิจ) (1)
- คนงานทั่วไป (1)

- เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปจ./ชง.) (1)

ระดับ	อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	1	4

โครงสร้างของกองช่าง อบต.ภูหอ



ระดับ	อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-	5

โครงสร้างของกองการศึกษา อบต.ภูหอ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

งานบริหารการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (1)
- ครู (9)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (5)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ตามภารกิจ) (1)

ระดับ	อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง			ครูผู้ช่วย
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	ครู	รวม
จำนวน	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	6	-	9	17

