



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
เรื่อง ประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว จึงประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๑๑ งาน

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- ๑.๑.๑) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๑.๑.๒) งานเลือกตั้ง
- ๑.๑.๓) ทะเบียนข้อมูล

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- ๑.๒.๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
- ๑.๒.๒) งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ
- ๑.๒.๓) งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
- ๑.๒.๔) งานพัฒนาบุคลากร

- ๑.๓ งานกิจการสภา อบต.
 - ๑.๓.๑) งานระเบียบข้อบังคับประชุม
 - ๑.๓.๒) งานการประชุม
 - ๑.๓.๓) งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- ๑.๔ งานนโยบายและแผน
 - ๑.๔.๑) งานนโยบายและแผน
 - ๑.๔.๒) งานวิชาการ
 - ๑.๔.๓) งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
 - ๑.๔.๔) งานงบประมาณ
- ๑.๕ งานกฎหมายและคดี
 - ๑.๕.๑) งานกฎหมายและคดี
 - ๑.๕.๒) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
 - ๑.๕.๓) งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์
 - ๑.๖.๑) งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ
 - ๑.๖.๒) งานส่งเสริมสุขภาพ
 - ๑.๖.๓) งานข้อมูล
- ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - ๑.๗.๑) งานศูนย์เยาวชน
 - ๑.๗.๒) งานฝึกอบรมพัฒนาการ
 - ๑.๗.๓) ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
 - ๑.๗.๔) งานฝึกอบรมอาชีพ
 - ๑.๗.๕) งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
 - ๑.๗.๖) งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๑.๘.๑) งานอำนวยความสะดวก
 - ๑.๘.๒) งานป้องกัน
 - ๑.๘.๓) งานฟื้นฟู
- ๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - ๑.๙.๑) งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
 - ๑.๙.๒) งานข้อมูล
- ๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร
 - ๑.๑๐.๑) งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
 - ๑.๑๐.๒) งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
 - ๑.๑๐.๓) งานข้อมูล
- ๑.๑๑ งานส่งเสริมปศุสัตว์
 - ๑.๑๑.๑) งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
 - ๑.๑๑.๒) งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์
 - ๑.๑๑.๓) งานข้อมูล

๒. กองคลัง

มีที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินการฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

- ๒.๑.๑) งานการเงิน
- ๒.๑.๒) งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๑.๓) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๑.๔) งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- ๒.๒.๑) งานการบัญชี
- ๒.๒.๒) งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๒.๓) งานงบการเงินและงบทดลอง
- ๒.๒.๔) งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๒.๓.๑) งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- ๒.๓.๒) งานพัฒนารายได้
- ๒.๓.๓) งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ
- ๒.๓.๔) งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๒.๔.๑) งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี
- ๒.๔.๒) งานพัสดุ
- ๒.๔.๓) งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้าง การสาธารณสุขโรค การผังเมือง งานควบคุมอาคารการดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- ๓.๑.๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๓.๑.๒) งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- ๓.๑.๓) งานข้อมูลก่อสร้าง

- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
 - ๓.๒.๑) งานประเมินราคา
 - ๓.๒.๒) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
 - ๓.๒.๓) งานออกแบบและบริการข้อมูล
 - ๓.๒.๔) งานสำรวจและแผนที่
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
 - ๓.๓.๑) งานประสานกิจการประปา
 - ๓.๓.๒) งานไฟฟ้าสาธารณะ
 - ๓.๓.๓) งานระบายน้ำ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๑.๑) งานสุขาภิบาลทั่วไป
 - ๔.๑.๒) งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
 - ๔.๑.๓) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - ๔.๒.๑) งานอนามัยชุมชน
 - ๔.๒.๒) งานป้องกันยาเสพติด
 - ๔.๒.๓) งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- ๔.๓ งานรักษาความสะอาด
 - ๔.๓.๑) งานรักษาความสะอาด
 - ๔.๓.๒) งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
 - ๔.๓.๓) งานส่งเสริมและเผยแพร่

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษา ควบคุมดูแลตรวจสอบสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม ของสถานศึกษา สถาบันศาสนา ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- ๕.๑ งานบริหารการศึกษา
 - ๕.๑.๑) งานข้อมูล
 - ๕.๑.๒) งานประสานกิจกรรม
 - ๕.๑.๓) งานส่งเสริมการศึกษา

- ๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๕.๒.๑) งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
 - ๕.๒.๒) งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
 - ๕.๒.๓) งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๕.๒.๔) งานติดตามและประเมินผล
- ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๕.๓.๑) งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา
 - ๕.๓.๒) งานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
 - ๕.๓.๓) งานศูนย์วัฒนธรรม
 - ๕.๓.๔) งานกีฬา
 - ๕.๓.๕) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕.๔ งานกิจการโรงเรียน
 - ๕.๔.๑) งานข้อมูล
 - ๕.๔.๒) งานประสานกิจกรรม
 - ๕.๔.๓) งานส่งเสริมการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายประทีพ รัชมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว