

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระว่านพระยา**  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระว่านพระยา

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕61 – ๒๕63)

............................................  
  
 อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต. จ.

นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้น และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต. จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต. จ.นม.) ในการประชุม ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2560 ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. 2561 – ๒๕63) และเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) มีหน้าที่ ควบคุมดูแล

มอบหมายงานตรวจสอบการทำงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระว่านพระยา มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล งานทะเบียนสมาชิก , ผู้บริหาร , พนักงานส่วนท้องถิ่น การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และการปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติงานราชการ ให้เป็นไปตามนโยบายแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๖ งาน

๑.๑.๑งานบริหารงานทั่วไป  
 -งานสารบรรณ  
 -งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร  
 -งานบริหารงานบุคคล  
 -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล  
 -งานตรวจสอบภายใน  
 -งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว  
 -งานกิจการสภา

-งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

/งานควบคุม...

-2-

-งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

-งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด  
 ๑.๑.๒งานนโยบายและแผน  
 -งานนโยบายและแผนพัฒนา  
 -งานวิชาการและแผน  
 -งานข้อมูลการประชาสัมพันธ์  
 -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์  
 -งานงบประมาณ  
 ๑.๑.๓งานกฎหมายและคดี  
 -งานกฎหมายและนิติกรรม  
 -งานการดำเนินการทางคดีและการปกครอง  
 -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  
 -งานทะเบียนการเงินการคลัง  
 -งานข้อบัญญัติอบต.  
 ๑.๑.๔งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
 -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
 ๑.๑.๕งานส่งเสริมการเกษตร  
 -งานส่งเสริมความรู้การเกษตร  
 -งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการเกษตร  
 ๑.๑.๖งานพัฒนาชุมชน  
 -งานพัฒนาชุมชน  
 -งานสวัสดิการสังคม  
 -งานสังคมสงเคราะห์  
 ๑.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย และรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี และทะเบียนรับจ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน งานการจ่ายเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๔ งาน

๑.๒.๑งานการเงิน  
 -การรับ

–เบิกจ่ายเงิน  
 -การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  
 -การเก็บรักษาเงิน

/งานการบัญชี...

-3-

๑.๒.๒งานการบัญชี  
 -การบัญชี  
 -ทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย  
 -การเงินและงบทดลอง  
 -งบแสดงฐานะทางการเงิน  
 -สถิติการเงินและการคลัง  
 ๑.๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  
 -การจัดเก็บรายได้  
 -การพัฒนารายได้  
 -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  
 -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้  
 -งานแผนที่ภาษี  
 ๑.๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  
 -งานทะเบียนทรัพย์สิน  
 -งานพัสดุ  
 -การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ  
 ๑.๓ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวิเคราะห์วิจัย และพัฒนาหลักสูตร งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน

๑.๓.๑งานบริหารการศึกษา  
 -งานบริหารทั่วไป  
 -งานบริหารการศึกษา  
 -งานการเงินและบัญชี  
 -งานบริหารงานบุคคล

๑.๓.๒งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
 -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา

-งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม

-งานกิจการเด็กและเยาวชน  
 -งานกีฬา และนันทนาการ

/1.4 กองช่าง

-4-

๑.๔ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลงานก่อสร้าง การออกแบบและเขียนแบบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานซ่อมบำรุง การรวบรวมและติดตาม งานสาธารณูปโภค แหล่งน้ำ งานผังเมือง การควบคุมผังเมืองท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๔ งาน

๑.๔.๑งานก่อสร้าง  
 -งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางเท้า

-งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม  
 -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ  
 ๑.๔.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร  
 -งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์  
 -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร  
 -ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์  
 -งานออกแบบและประมาณราคา  
 ๑.๔.๓งานประสานสาธารณูปโภค  
 -งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา  
 -งานระบายน้ำ  
 -งานจัดตกแต่งสถานที่  
 ๑.๔.๔งานผังเมือง  
 -งานสำรวจและแผนที่  
 -งานวางผังพัฒนาเมือง  
 -งานควบคุมทางผังเมือง  
 -งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผนประสาน คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

-งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

-งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

-งานรักษาความสะอาด

/งานควบคุม...

-5-

-งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

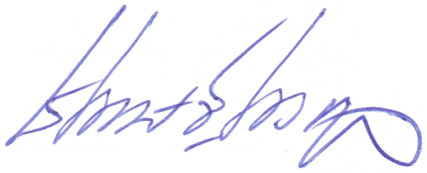
-งานควบคุมโรค

-งานบริการสาธารณสุข

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 4 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

ประกาศ ณ วันที่ 4 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

  
(นายบารเมษฐ์ ทรงกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระว่านพระยา