



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ  
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ

\*\*\*\*\*

ตามที่ได้มีประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๒๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัญญ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๐ งาน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
  - งานกฎหมายและนิติกรรม
  - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
  - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
  - งานระเบียบการคลัง
  - งานข้อบัญญัติ อบต.
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - งานอำนวยความสะดวก
  - งานป้องกัน
  - งานช่วยเหลือฟื้นฟู
  - งานดับเพลิงและกู้ภัย
- ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
  - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
  - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
  - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์
  - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
  - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการและผู้ด้อยโอกาส
  - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน
  - งานปัญหาแรงงานในพื้นที่
- ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
  - งานสุขาภิบาลทั่วไป
  - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
  - งานอนามัยชุมชน
  - งานสาธารณสุขมูลฐาน
  - งานสุขศึกษา
  - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
  - งานป้องกันยาเสพติด
- ๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด
  - งานรักษาความสะอาด
  - งานกำจัดมูลฝอย

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน

**๒.๑ งานการเงิน**

- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

**๒.๒ งานการบัญชี**

- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

**๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน

**๓.๑ งานก่อสร้าง**

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานระบบข้อมูลก่อสร้าง

/๓.๒ งาน...

- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
  - งานประเมินราคา
  - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
  - งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
  - งานประสานกิจการประปา
  - งานไฟฟ้าสาธารณะ
  - งานระบายน้ำ
- ๓.๔ งานผังเมือง
  - งานสำรวจและแผนที่
  - งานวางผังพัฒนาเมือง
  - งานควบคุมทางผังเมือง

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่จัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน รวบรวมผลงานการมีส่วนร่วม สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
  - งานข้อมูลพัฒนาเด็ก
  - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก
  - งานติดตามและประเมินผล
- ๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
  - งานข้อมูล
  - งานประสานกิจกรรม
  - งานส่งเสริมการศึกษา
- ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
  - งานส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม
  - งานกิจกรรมประเพณีวัฒนธรรม
  - งานส่งเสริมการศึกษา

(รายโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแนบท้ายประกาศนี้)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพิเชฐ บุญประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทุพบุ