



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงตวน

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงตวน พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในปัจจุบัน

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลดงตวน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดงตวน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงตวน ดังนี้

ข้อ ๑. ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงตวน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด อบต.
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสวัสดิการสังคม
- (๕) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ และระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

ข้อ ๓. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญเงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบตรงประจำปี ประจําเดือน ประจําปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๓.๒ งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบบการเงินและงบตรง
- งานงบบแสดงฐานะทางการเงิน

๓.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

ข้อ ๔. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการ ก่อสร้าง งานควบคุมตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองช่าง จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๔.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๔.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๔.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมผังเมือง

ข้อ ๕. กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านเกษตร งาน วิชาการ งานเทคโนโลยีทางการเกษตร ส่งเสริมด้านการเกษตร และปศุสัตว์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับ มอบหมาย

กองส่งเสริมการเกษตร จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร

๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

ข้อ ๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสวัสดิการสังคมและพัฒนา ชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี เช่น การจัดเก็บข้อมูล จปฐ. การสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพคนชราและผู้พิการ ส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมการพัฒนากลุ่มสตรี โดยให้มีฝ่ายธุรการ ฝ่ายสวัสดิการ สังคมและพัฒนาชุมชน ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งส่วนราชการภายใต้ ดังนี้

๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานศูนย์เยาวชน
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานศูนย์วัฒนธรรม

๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสงเคราะห์เด็ก สตจพรี คนชราและผู้พิการ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล

๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

ข้อ ๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มี งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งาน กิจการศาสนาส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและ การศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

๗.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก
- งานกิจกรรมศูนย์กิจกรรมพัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๗.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานประเพณีและวัฒนธรรม
- ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ข้อ ๘. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ ควบคุมและป้องกันระงับ โรคติดต่อ ให้ทุกคนได้มีโอกาสเข้าถึงการบริการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล คัดกรองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำและที่ดิน สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม สร้างเครือข่ายเยาวชนรักษ์ สิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๘.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบอาหาร
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๘.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๘.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะ น้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวรุ่งรानी สุวรรณเก)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงดวน ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงดวน