



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยางสูง

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

องค์การบริหารส่วนตำบลยางสูง จึงขอประกาศโครงสร้างส่วนราชการประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานทะเบียนพาณิชย์

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานกิจการสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน

๑.๖ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย
- งานควบคุมโรคติดต่อและพาหะนำโรค

๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรค
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑.๘ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ
ทางเดินและที่สาธารณะ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานควบคุมและขนย้ายสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

๑.๙ งานควบคุมโรค

- การเฝ้าระวังโรคระบาด
- งานระบาดวิทยา
- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ
นำโดย
คน แมลงและสัตว์
- งานโรคเอดส์
- งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่
ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานสถิติข้อมูลการเกษตร
- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานป้องกันโรคและศัตรูพืช
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

๑.๑๑ งานส่งเสริมการปศุสัตว์

- งานส่งเสริมการปศุสัตว์
- งานสถิติข้อมูลการปศุสัตว์
- งานวิชาการปศุสัตว์
- งานควบคุมป้องกันโรคระบาด

๑.๑๒ งานด้านสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานสำรวจข้อมูลและเก็บข้อมูล

๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓.กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงานควบคุมรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้าง และบูรณะสะพาน เขื่อน ฝายทดน้ำ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานสถิติ ข้อมูลการก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานสวนสาธารณะ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการการศึกษา ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาจัดตั้งหรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน สํารวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์ การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียน ตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของ สถานศึกษา จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการ เพื่อการศึกษา บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา การ ส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน จัดตั้งศูนย์ เยี่ยวชน การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับงานด้านศาสนา ส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม และประเพณีต่าง จัดกิจกรรม เกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลักเลียงยาเสพติด และงานอื่นที่ เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานแผนและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริม

อาชีพ

- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางสูงตามแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

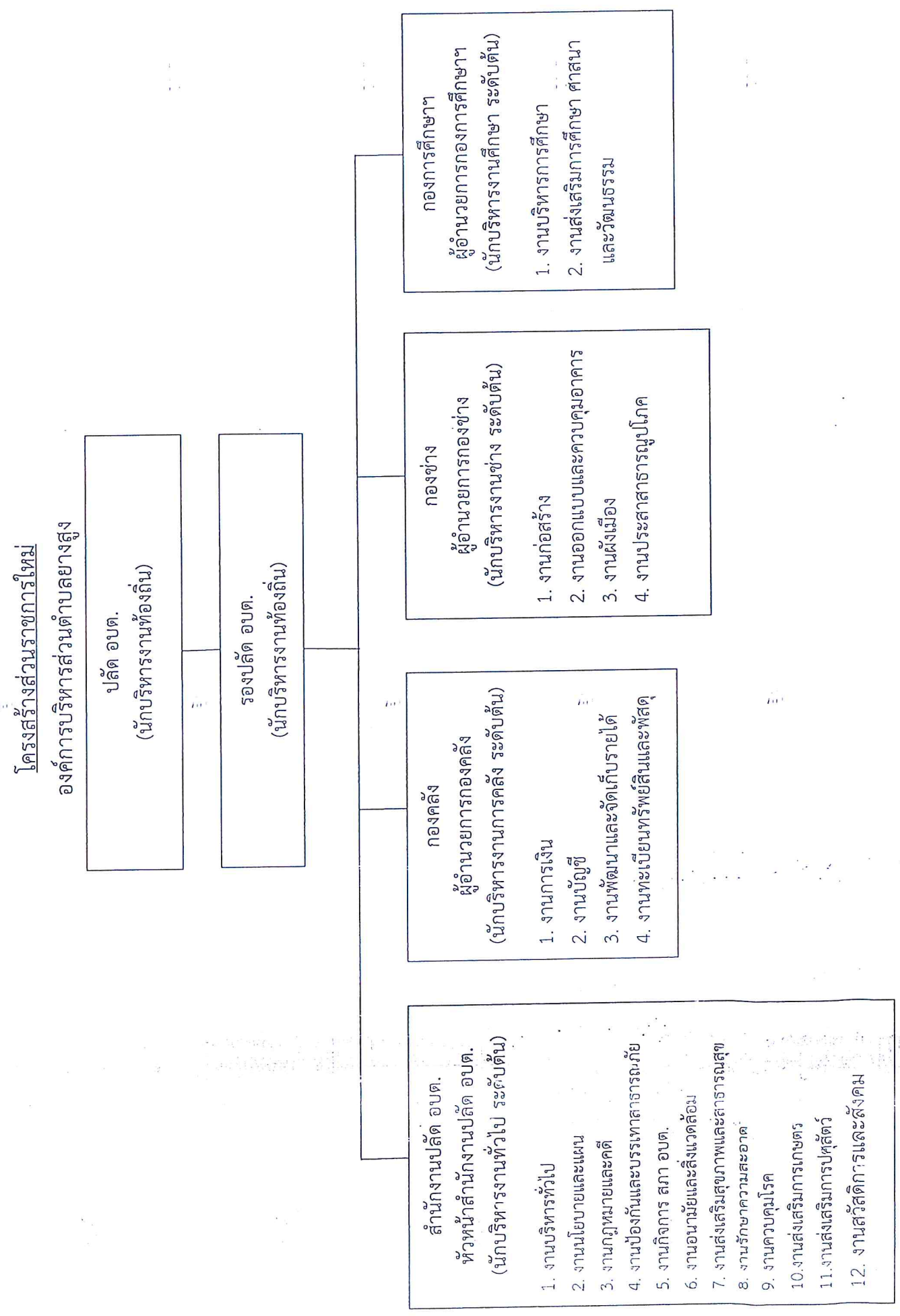
ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



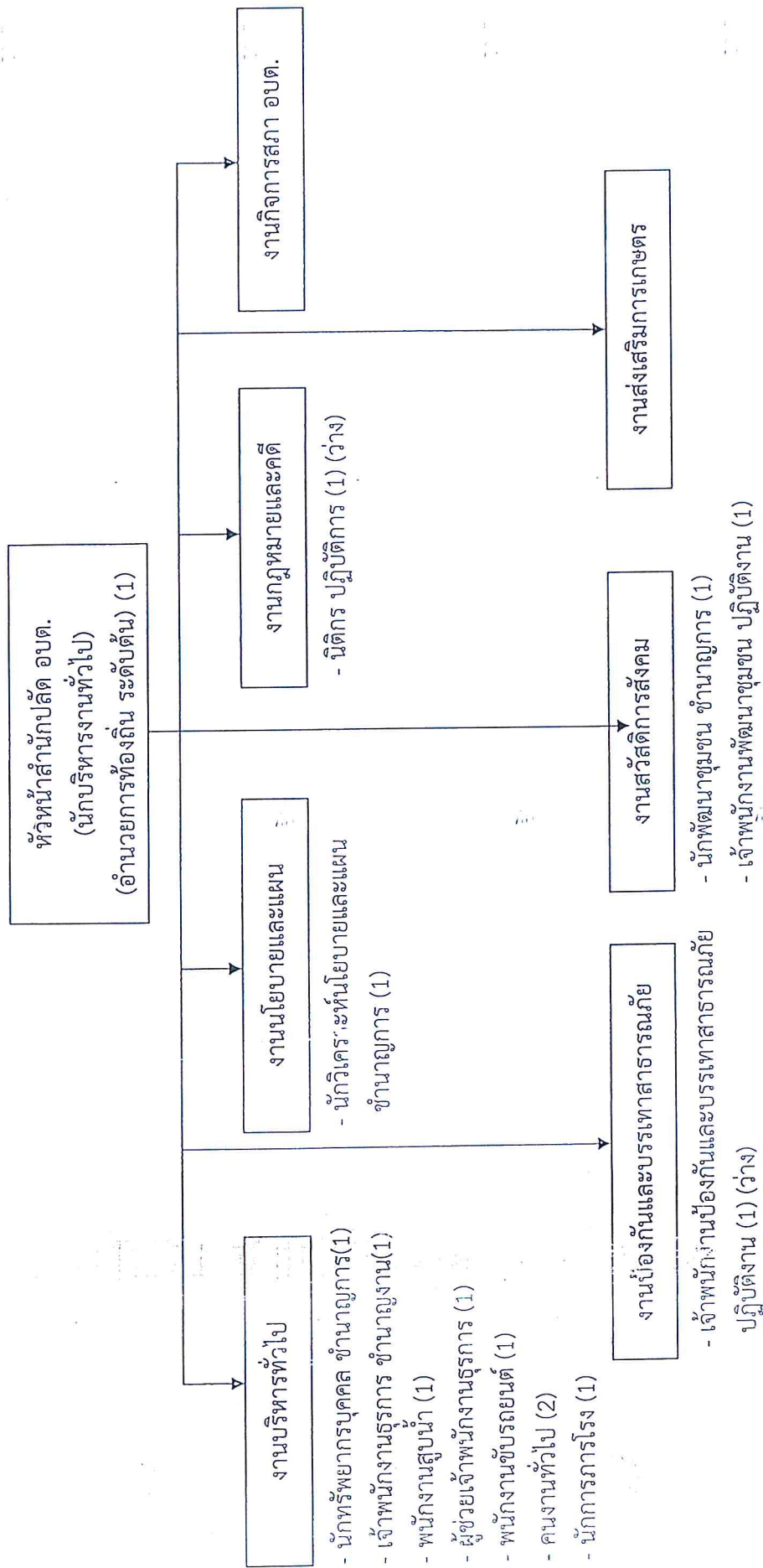
(นายสมพร ราชแขวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางสูง

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

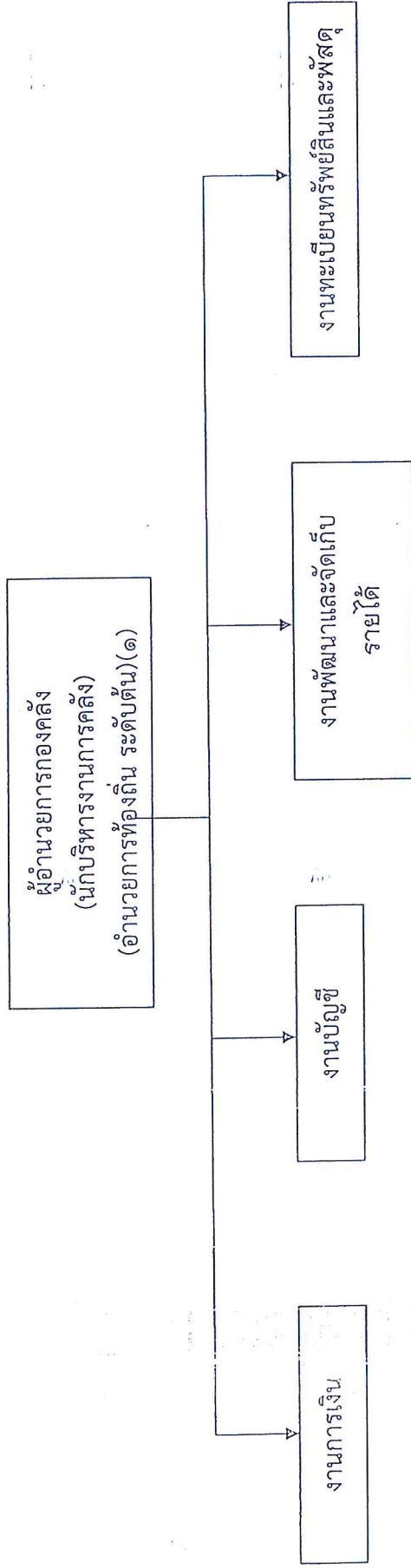


โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ครู คศ.๑	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ประจำ	ว่าง*	ภารกิจ	ว่าง*	
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	-	๒	๑	-	๑	๑	๒	๓	๑๔

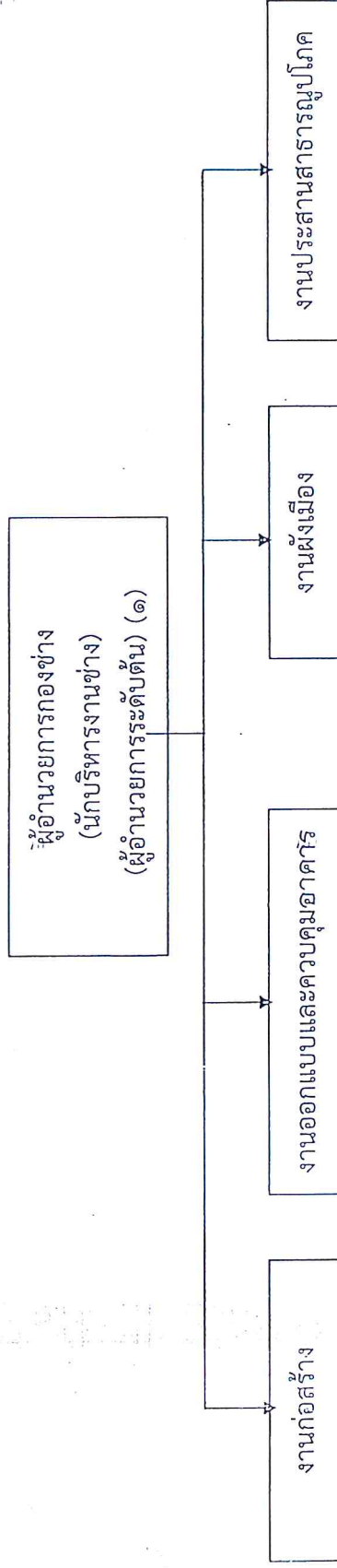
โครงสร้างองค์กร



- นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ (1) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1) ปฏิบัติงาน (1) (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ (1) (ว่าง) - เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (1) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (1)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ครู คศ.๑	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	-	๒	-	๔	-	๕

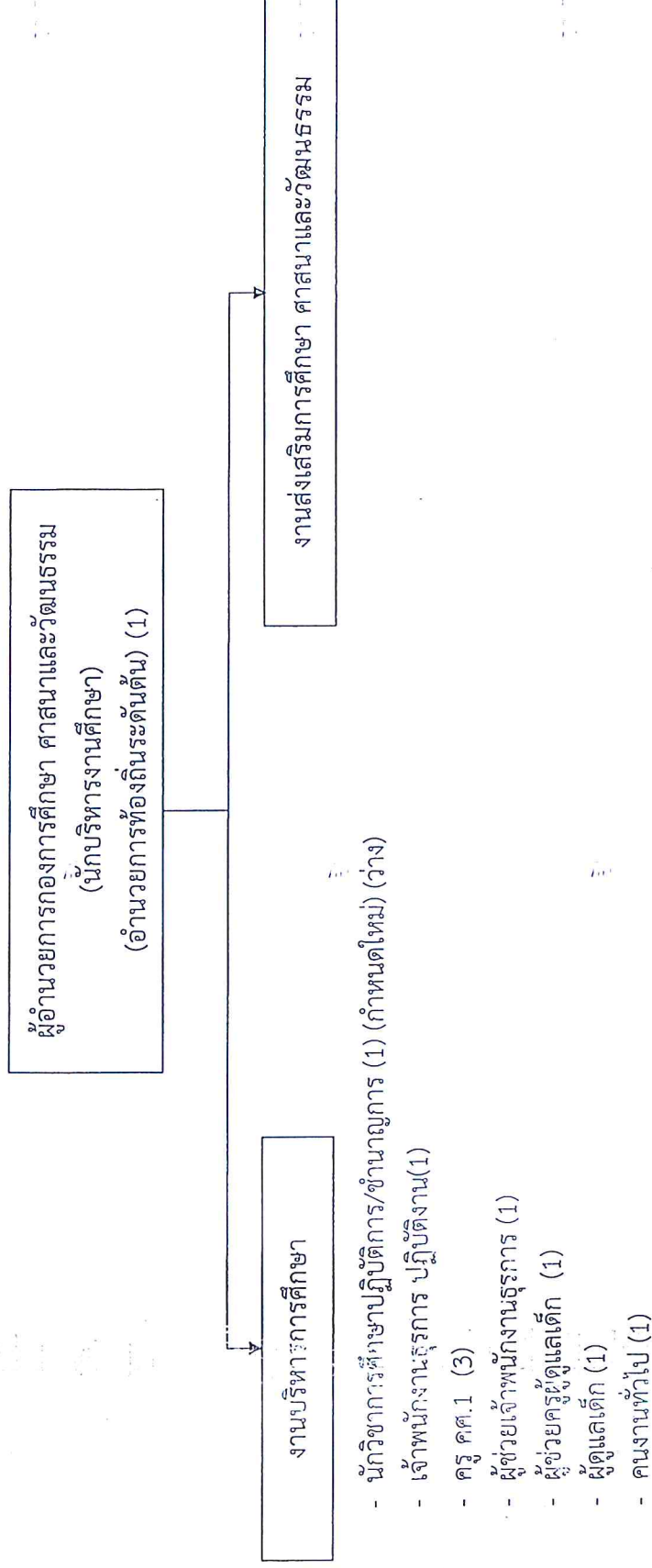
โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน (1) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน (1)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (1)

ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ครู คศ.๑	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
			จำนวนการ	ปฏิบัติกร	จำนวนการ	เชี่ยวชาญ	ครู คศ.๑	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๓	๑	-	-	๒	๒	๑๐