



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน
เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร

เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา ๗(๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างกว้างขวาง อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือรักษาสิทธิต่างๆ ที่พึงมีพึงได้จึงเห็นสมควรประกาศ โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ดังนี้

ข้อ ๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานอำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จัดโครงสร้างและมีการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

(๑.๑) งานบริหารทั่วไป

- งานธุรการ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานรัฐพิธี
- งานประชาสัมพันธ์

(๑.๒) งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานตราข้อบัญญัติงบประมาณ

(๑.๓) งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

- (๑.๔) งานกิจการสภา อบต.
 - งานระเบียบข้อบังคับประชุม
 - งานการประชุม
 - งานอำนวยการและประสานงาน
- (๑.๕) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - งานสุขาภิบาลทั่วไป
 - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
 - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - งานอนามัยชุมชน
 - งานป้องกันยาเสพติด
 - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
 - งานรักษาความสะอาด
- (๑.๖) งานส่งเสริมการเกษตร
 - งานวิชาการเกษตร
 - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
 - งานส่งเสริมการเกษตร
- (๑.๗) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - งานศูนย์เยาวชน
 - งานการกีฬา
 - งานฝึกอบรมพัฒนาการ
 - งานศูนย์วัฒนธรรม
 - งานพัฒนาชุมชน
 - งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์
 - งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน
 - ส่งเสริมอาชีพ

(๒) กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกไปอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- (๒.๑) งานการเงิน
 - งานการเงิน
 - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
 - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - งานเก็บรักษาเงิน

- (๒.๒) งานบัญชี
 - งานการบัญชี
 - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
 - งานงบการเงินและงบทดลอง
 - งบแสดงฐานะทางการเงิน
 - งานควบคุมงบประมาณ
- (๒.๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
 - งานพัฒนารายได้
 - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- (๒.๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
 - งานพัสดุ
 - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

(๓) กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และจัดโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจาเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของอบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแล ควบคุม รักษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

- (๓.๑) งานก่อสร้าง
 - งานก่อสร้างและบูรณะถนน
 - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
 - งานข้อมูลก่อสร้าง
 - งานพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร
- (๓.๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
 - งานประเมินราคา
 - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
 - งานออกแบบและบริการข้อมูล
- (๓.๓) งานประสานสาธารณูปโภค
 - งานประสานกิจการประปา
 - งานไฟฟ้าสาธารณะ
 - งานระบายน้ำ
- (๓.๔) งานผังเมือง
 - งานสำรวจแผนที่
 - งานวางผังพัฒนาเมือง
 - งานควบคุมทางผังเมือง

- (๓.๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอำนวยความสะดวก
 - งานป้องกัน
 - งานช่วยเหลือฟื้นฟู
 - งานกู้ภัย

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

(๔.๑) งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจการ
- งานส่งเสริมการศึกษา

(๔.๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

(๔.๓) งานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ข้อ ๓ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

(๒) มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มีดังนี้

(๒.๑) จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก

(๒.๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง

การกำจัดขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล

(๒.๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๒.๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒.๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๒.๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ

(๒.๗) ค้ำครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒.๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

(๒.๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

(๓) หน้าที่ที่อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มีดังนี้

- (๓.๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๓.๒) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓.๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๓.๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ

สวนสาธารณะ

- (๓.๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓.๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓.๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- (๓.๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓.๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๓.๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๓.๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๓.๑๒) การท่องเที่ยว
- (๓.๑๓) การผังเมือง

(๔) หน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ มีดังนี้

- (๔.๑) การจัดทำแผนพัฒนาของตนเอง
- (๔.๒) การจัดทำให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๔.๓) การจัดทำให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔.๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๔.๕) การสาธารณสุขการ
- (๔.๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๔.๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๔.๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔.๙) การจัดการศึกษา
- (๔.๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา

และผู้ด้อยโอกาส

(๔.๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔.๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

- (๔.๑๓) การจัดทำให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๔.๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๔.๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและเสรีภาพของประชาชน
- (๔.๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

- (๔.๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔.๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๔.๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๔.๒๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๔.๒๑) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๔.๒๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๔.๒๓) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๔.๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔.๒๕) การผังเมือง
- (๔.๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๔.๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๔.๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๔.๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔.๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๔.๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๔ วิธีการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

ข้อ ๕ สถานที่และช่องทางในการติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

(๑) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๒ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร รหัสไปรษณีย์ ๖๖๒๒๐

(๒) ช่องทางในการติดต่อสื่อสารเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำ

(๒.๑) ติดต่อได้ด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

(๒.๒) ติดต่อทางไปรษณีย์ ได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร ๖๖๒๒๐

(๒.๓) ติดต่อทางโทรศัพท์ ได้ที่หมายเลข ๐๕๖-๐๓๙๗๖๖ (กองคลัง) และ ๐๕๖ - ๐๓๙๗๖๗ (สำนักงานปลัด อบต.) ทางโทรสารหมายเลข ๐๕๖ - ๐๓๙๗๖๗ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

(๒.๔) ติดต่อทางเว็บไซต์ ได้ที่

<http://kampangdinlocal.go.th>

(๒.๕) ติดต่อทาง facebook ได้ที่ www.Facebook.com./องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นางสาวเพ็ญศรี เพ็ชรล้อมทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน