



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๙, ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี ให้
ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการรายละเอียด
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

ทำหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ งานการประชุม
งานเกี่ยวกับการตราข้อบังคับ งานนิติกร งานพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนา
องค์การบริหารส่วนตำบล งานข้อมูลและสถิติ งานงบประมาณ กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน
ราชการของส่วนราชการอื่นให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ ส่งเสริมและพัฒนา
คุณภาพชีวิตของผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมพัฒนาและจัดการเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ
เกษตรกรรม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารทั่วไป
- งานสารบรรณ
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานเลือกตั้งทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานพิธีการและรัฐพิธี
- งานส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- งานบริหารงานบุคคล
- งานกิจการสภา
- งานสวัสดิการ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานแผนงานแม่บทชุมชน
- งานข้อมูลสถิติและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและเทคโนโลยี

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานกฎหมายนิติกรรมและสัญญา

๑.๔ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา วัยรุ่นและผู้พิการ
- งานพัฒนาส่งเสริมศักยภาพฝ่ายสังคมสงเคราะห์
- งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน
- งานส่งเสริมกิจกรรมหมู่บ้าน
- งานอบรมพัฒนาอาชีพกลุ่ม
- งานส่งเสริมสนับสนุนกองทุนกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจชุมชนดำเนินการ
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล
- งานส่งเสริมการเกษตร การประมง การเลี้ยงสัตว์
- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานศูนย์เยาวชนหมู่บ้าน ตำบล
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานป้องกันยาเสพติด

๑.๖ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานอนามัยชุมชน
- งานควบคุมโรคติดต่อ
- งานควบคุมการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานบริการสาธารณสุข

๒. กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งเงินเดือนค่าตอบแทน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขอขยายเวลาการเบิกจ่ายการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สินหนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานงานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานการเก็บรักษาเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานแสดงสถานะทางการเงิน
- งานงบการเงินและงบกำไรขาดทุน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การก่อสร้าง การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ การซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. งานควบคุมอาคาร งานตกแต่งสถานที่ งานสำรวจและแผนที่ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง งานระบายน้ำ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานบริหารทั่วไปคณะและชุมชน

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการ
- งานการประชุม

๓.๒ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะ
- งานก่อสร้างอาคารเขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานติดตามและประเมินผล

๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการสภา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานระบบประปาชนบท

๓.๕ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางแผนพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๓.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกันภัยธรรมชาติ
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบภายใน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การดำเนินการโครงการอาหารเสริม(นม) อาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนประถมศึกษา งานด้านวัฒนธรรมและประเพณีต่าง ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานธุรการ
- งานศูนย์วัฒนธรรมตำบล
- งานส่งเสริมการอ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
- งานติดตามและประเมินผล

๔.๒ งานระดับก่อนวัยเรียน

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา
- งานบริหารจัดการศึกษา
- งานจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานอนุบาลการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

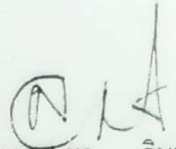
- งานอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกิจการศาสนา
- งานท่องเที่ยว
- งานบริการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- งานโบราณสถาน

๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

- งานจัดค่ายเยาวชน
- งานกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายสายชล ฉิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิกพัน