



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยความตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีเรื่องระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานข้อ ๒๒๕, ๒๒๖, ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ คสช. ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ วรรคสอง ประกอบมติ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูมประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการต่าง ๆ ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ งานธุรการและสารบรรณกลาง

๑.๑.๒ งานกิจการสภา

๑.๑.๓ งานบริหารงานบุคคล

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน

๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน

๑.๒.๒ งานระบบสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์

๑.๒.๓ งานการสำรวจข้อมูล ประมวลผลข้อมูล เพื่อการจัดวางแผนพัฒนา

๑.๒.๔ งานสอบสวนภายในและควบคุมภายใน

๑.๓ ฝ่ายนิติการ

๑.๓.๑ งานกฎหมายและคดี

๑.๓.๒ งานทะเบียนพาณิชย์

๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทาง การเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย ต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๒.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ ฝ่ายพัสดุ

๒.๓.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๓.๒ งานธุรการ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๕ งานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๒.๑ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๒.๒ งานควบคุมอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

๓.๒.๓ งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑.๑ งานศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

๔.๒.๑ งานการศึกษา

๔.๒.๒ งานธุรการ

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน งานเกี่ยวกับเรื่องเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และกลุ่มวิสาหกิจต่าง ๆ ที่มีภายใต้การกำกับดูแลในเขตความรับผิดชอบ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนา

- ๕.๑.๑ งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ๕.๑.๒ งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพคนพิการ
- ๕.๑.๓ งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- ๕.๑.๔ งานพิทักษ์สิทธิเด็กสตรี และกลุ่มผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ๕.๑.๕ งานส่งเสริม กำกับดูแลกลุ่มอาชีพ

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- ๖.๑.๑ งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- ๖.๑.๒ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๖.๑.๓ แผนงานสาธารณสุข
- ๖.๑.๔ งานธุรการ

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๒.๑ งานรักษาความสะอาด
- ๖.๒.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๗. กองการประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมและการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ รายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุง แก้ไข ข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง

- ๗.๑.๑ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ
- ๗.๑.๒ งานธุรการ

๗.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- ๗.๒.๑ งานการเงินและบัญชี

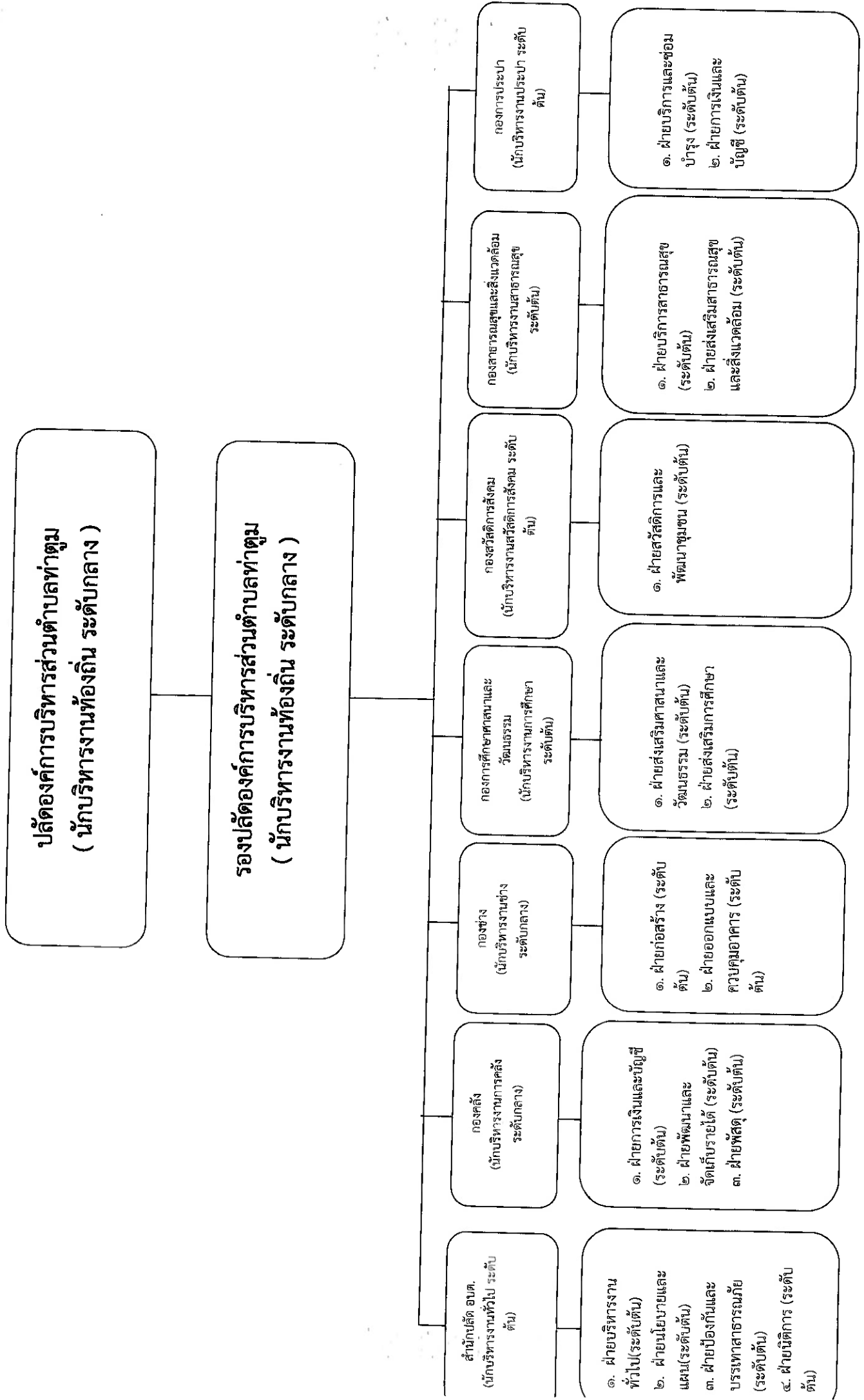
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เรือตรี

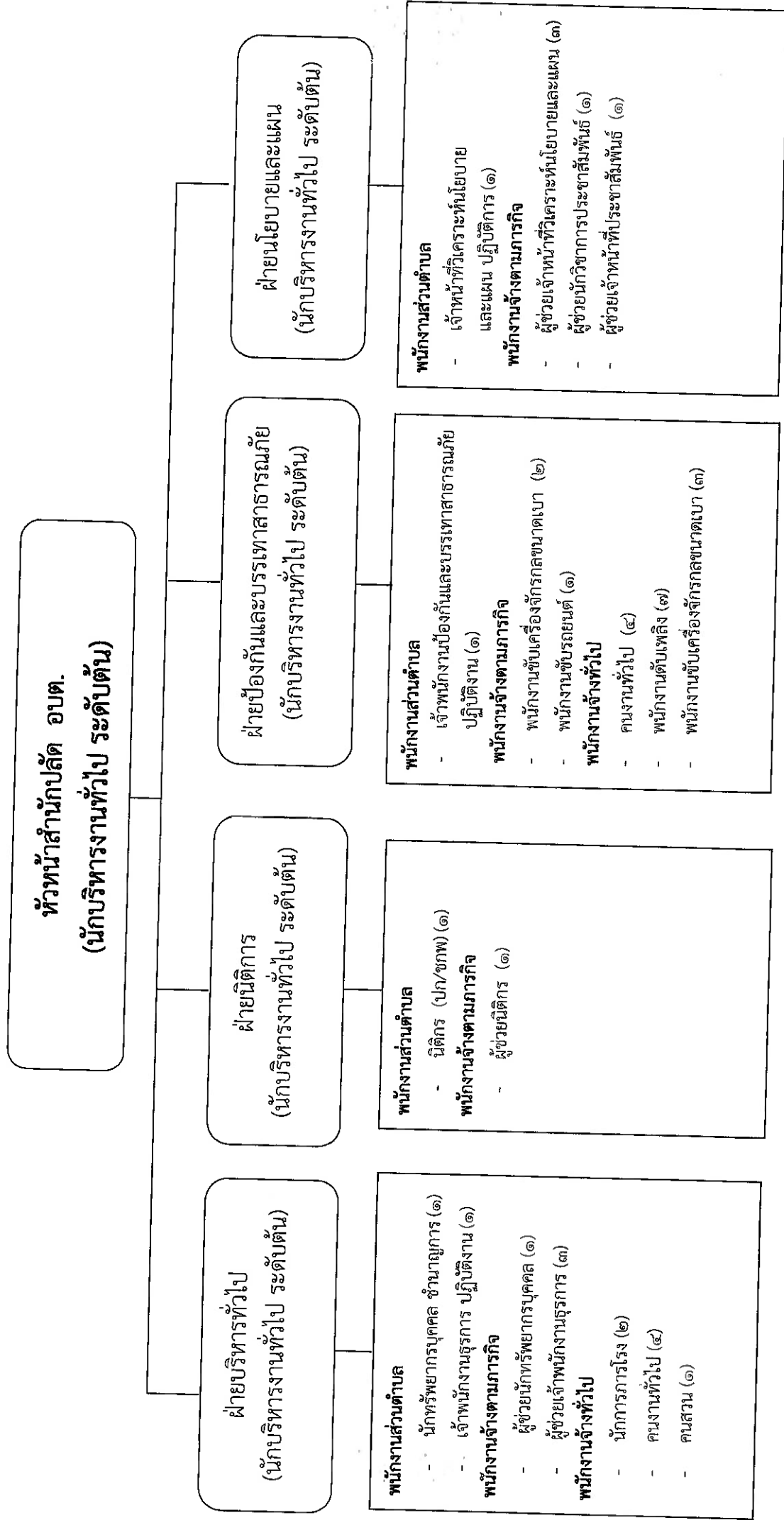
(เดชฯ เสมบุญหล่อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

แบบท้ายประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

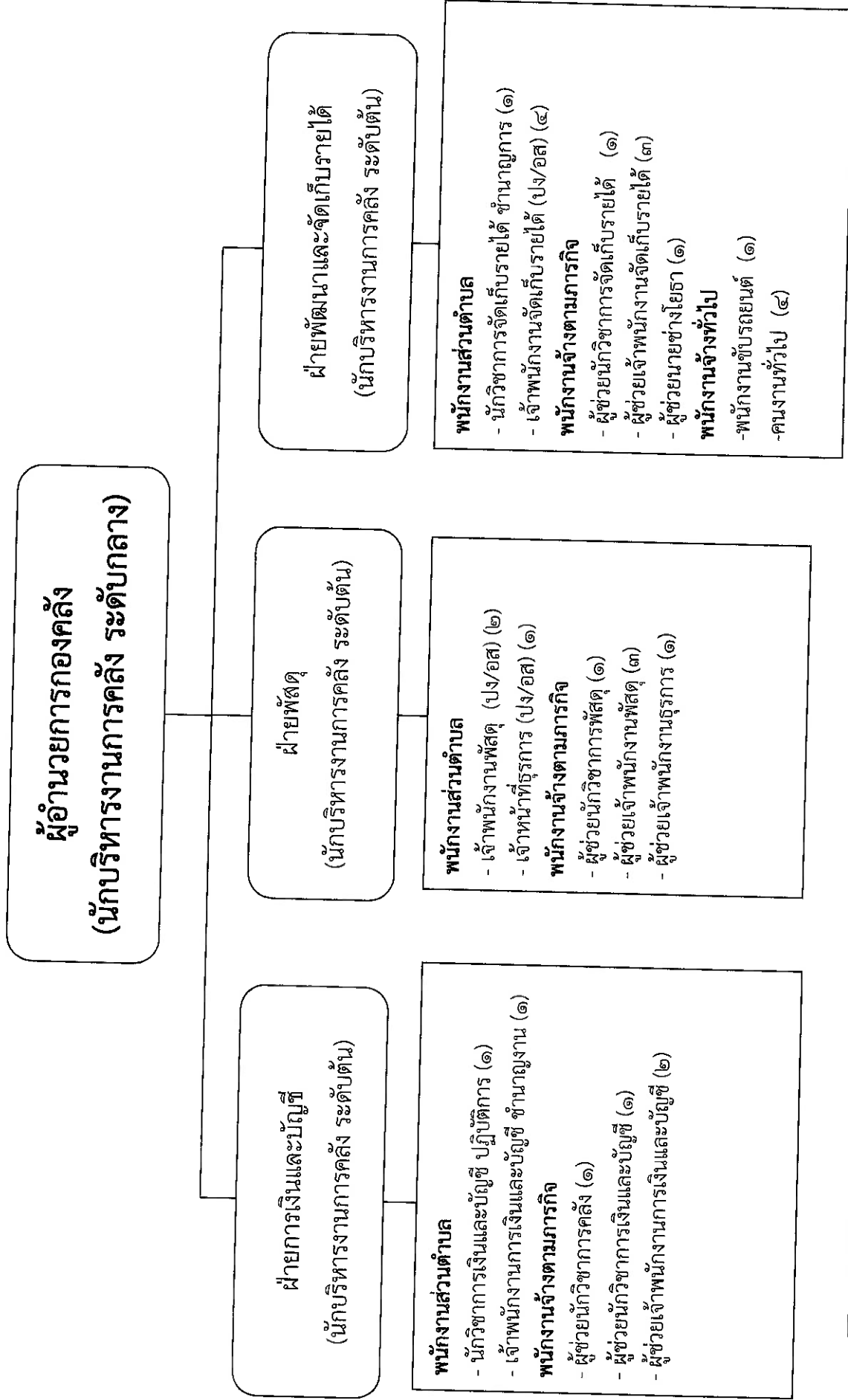


สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม



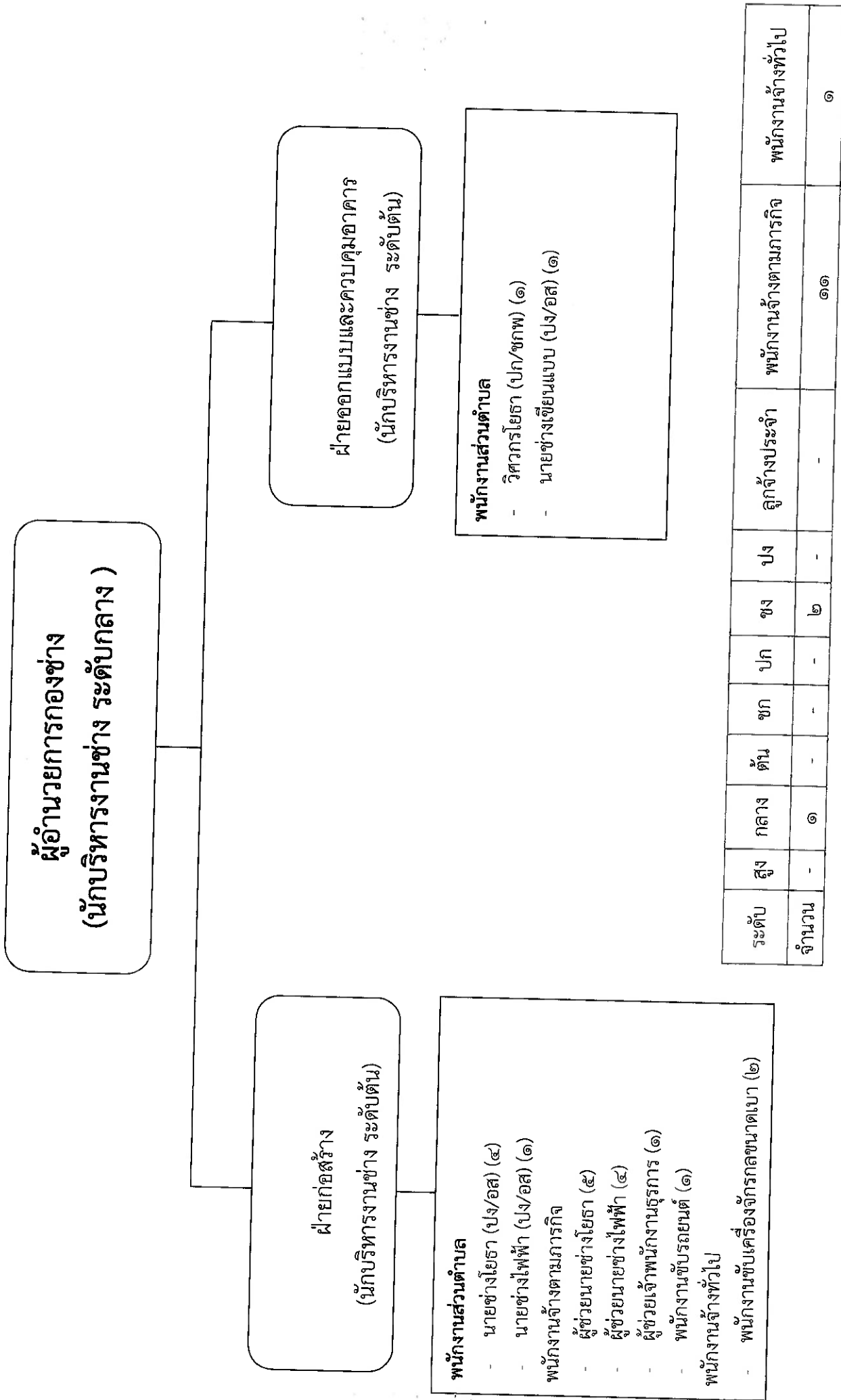
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชก	บก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๔	๑	๑	-	๒	-	๒๐	๑๒

โครงสร้างของกองคลัง

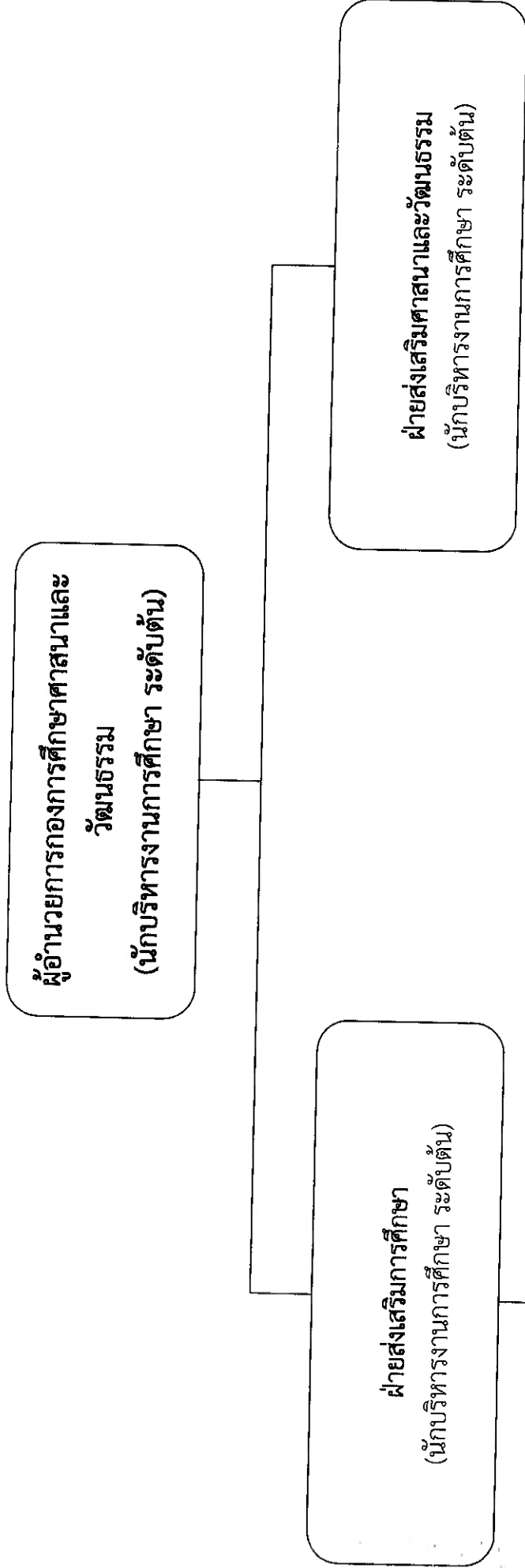


ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๑	๑	๒	-	-	๑๑	๕

โครงสร้างของกองช่าง



โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) (๑)
- ครูดูแลเด็ก คศ.๑ (๔)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

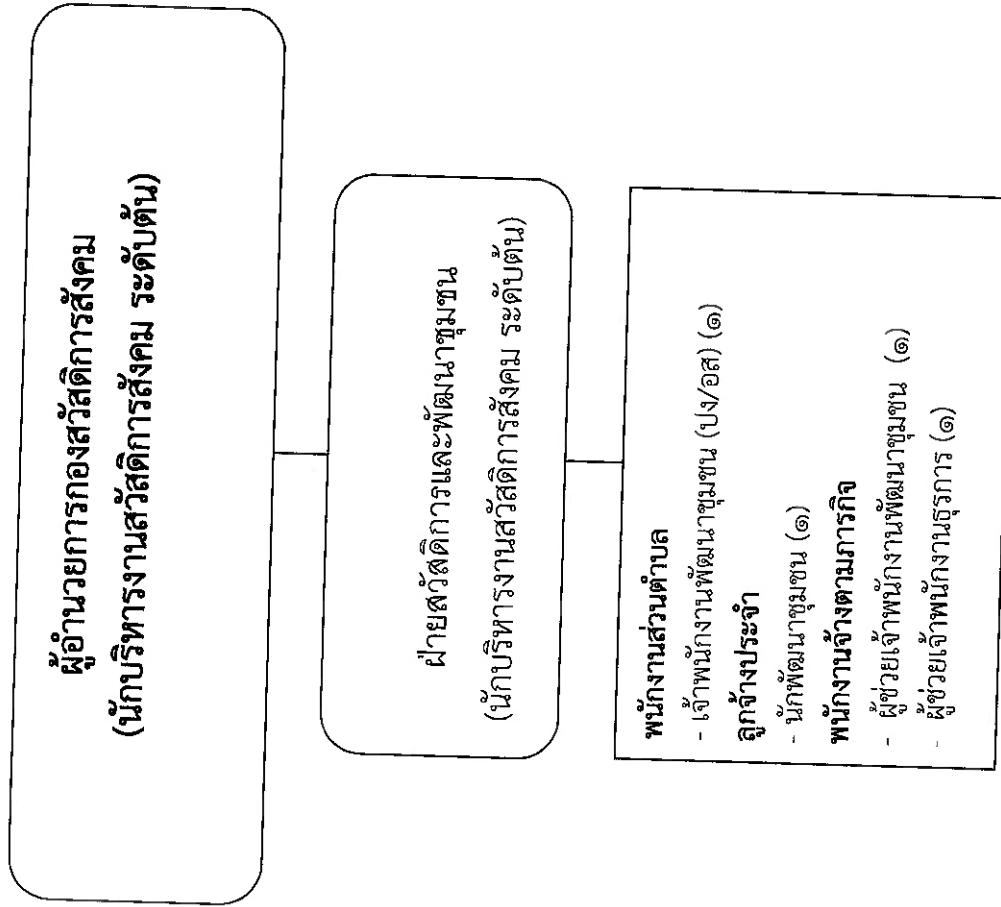
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
- ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (๑๒)

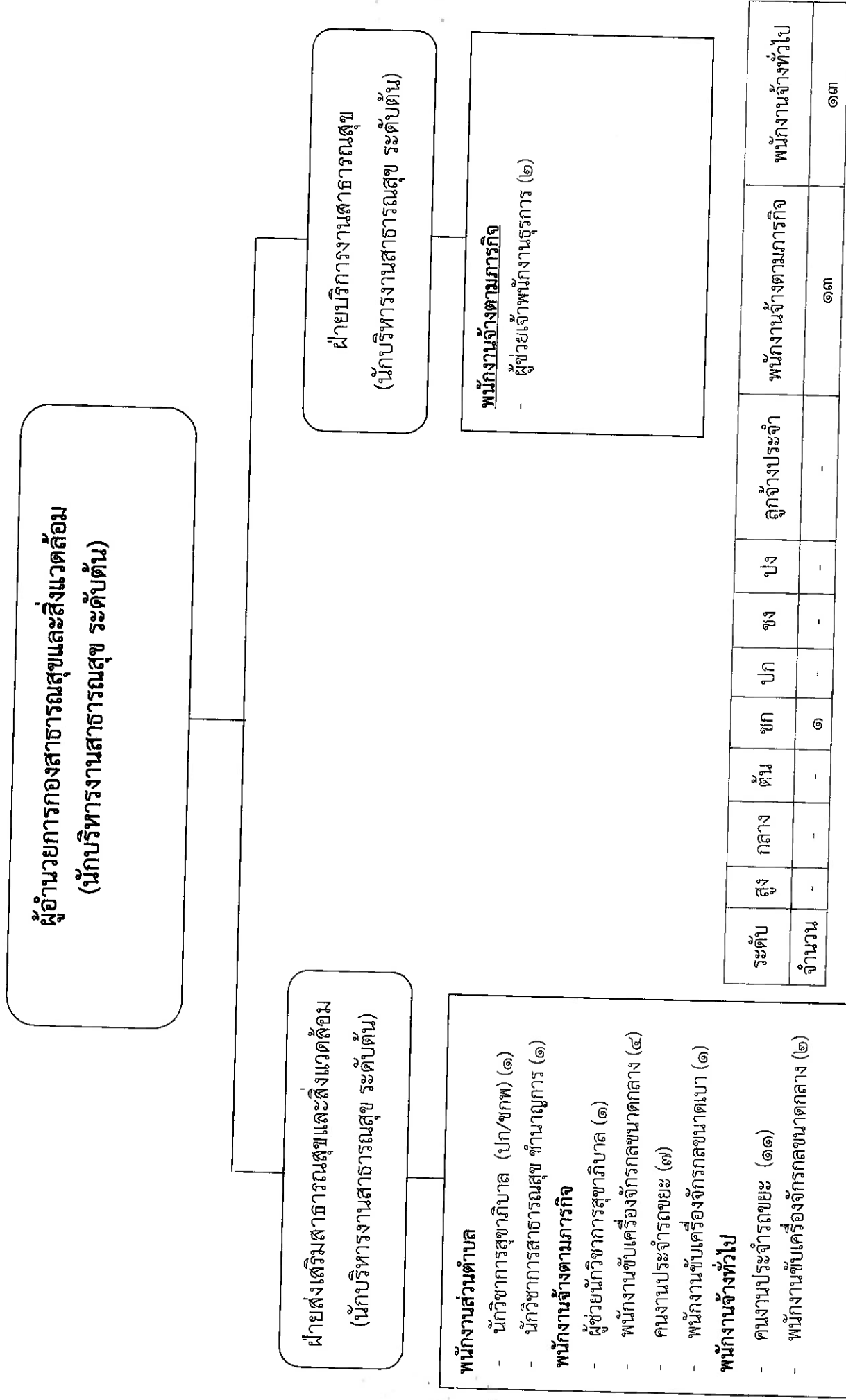
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๖	๑๒

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม

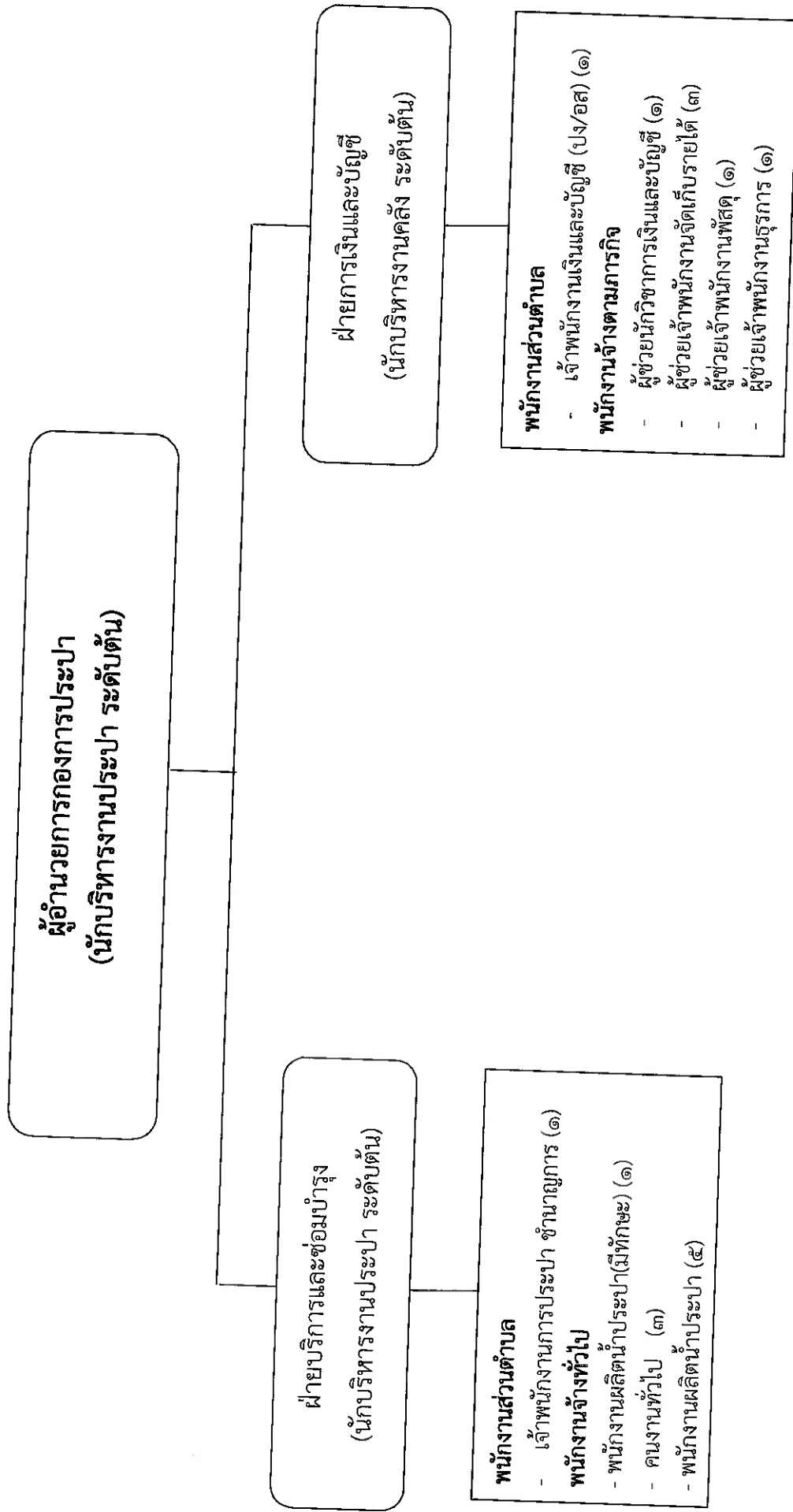


ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๒	-

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างของกองการประปา



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๕	๖