



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกองดิน
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกองดิน

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกองดิน ดังนี้

๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบภายใน
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานการประชุม

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบังคับ อบต.

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยโรคเอดส์
- งานพัฒนาอาชีพ

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมและพัฒนาทางการเกษตร
- งานบำรุงรักษาและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรและการบรรจุภัณฑ์
- งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช และเกษตรชีวภาพ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการรับเงิน การจ่ายเงิน การนาส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญเงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานรับเงิน เบิก และจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้

- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย วางแผนการปฏิบัติงาน งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานกำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง
- งานควบคุม ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร
- งานยกเลิกใบอนุญาต

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับ

การจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา การจัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปะประเพณีขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา

การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริม และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานพัฒนาบุคลากร
- งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา ประเพณีอันดีงามของประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การท่องเที่ยวและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายประวิทย์ บุญเรือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองดิน

