



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

เรื่อง ประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๖ (๕) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ จึงประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ จำนวน ๔ ส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑.สำนักปลัด อบต.

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานรักษาความสะอาด

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงการดำเนินงานด้านงานกฎหมายและคดีงานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง อาญา การให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมายรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบต. การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทาง

เกษตรกรรม การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธีจัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการงานบริหารงานการคลัง การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารด้านการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ รวมทั้งเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายรับและรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทางบดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานประสานสาธารณูปโภค

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมและรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และน้ำมันเชื้อเพลิง ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อรองรับความเจริญเติบโตของท้องถิ่นในอนาคต กำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคารในพื้นที่ รวมทั้งการยกเลิกใบอนุญาต และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุน บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ โดยให้ส่วนราชการดังกล่าวข้างต้น มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกรอบที่
กำหนด จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ตามแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

ว่าที่เรือตรี



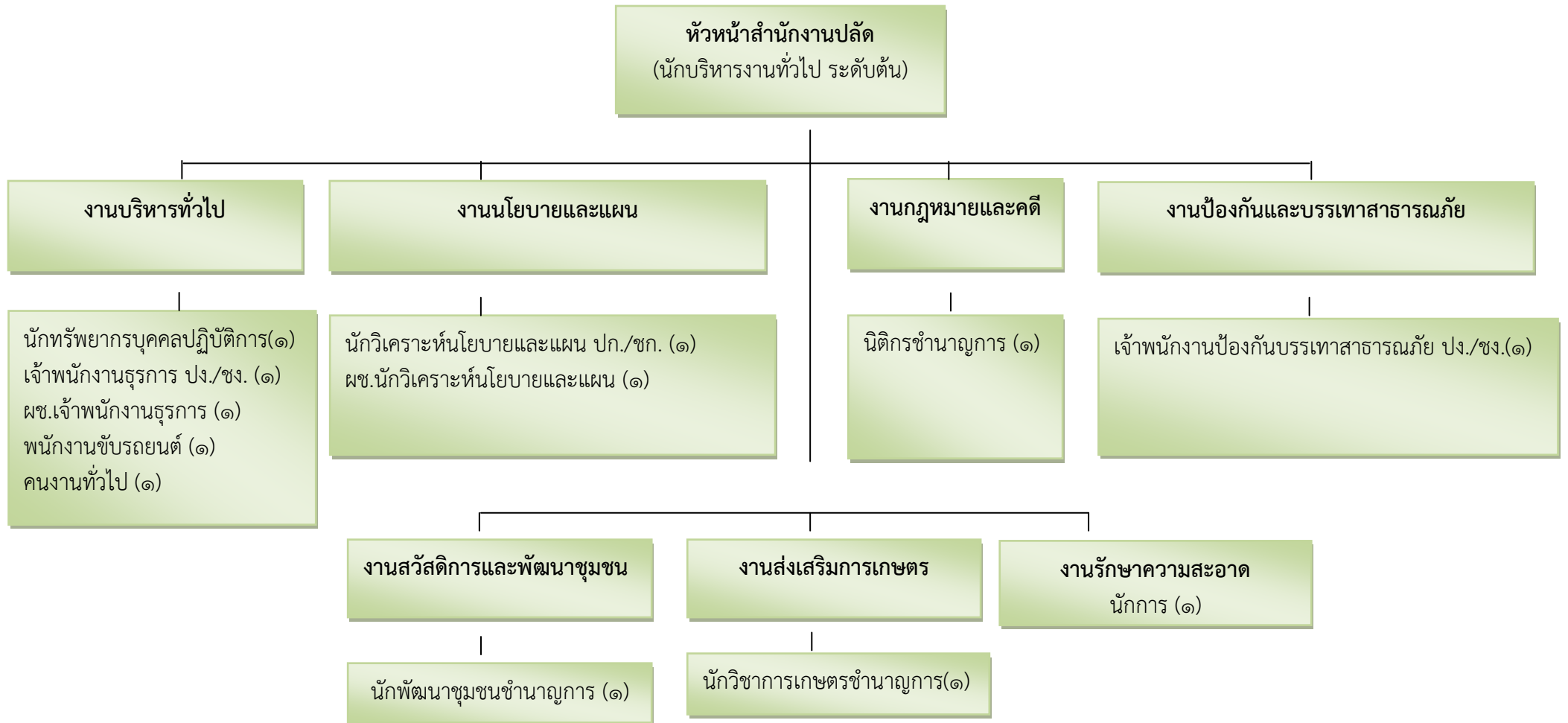
(ธงชัย บุญก่อเกื้อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

(แบบท้ายประกาศ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์
ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๐)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)			
สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ
<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑) - นักวิชาการเกษตร ชก (๑) - นิติกร ชก (๑) - นักพัฒนาชุมชน ชก (๑) - นักทรัพยากรบุคคล ปก (๑) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก (๑) - จพง.ป้องกันฯ ปง/ชง (๑) - จพง.ธุรการ ปง/ชง (๑) <u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) - นักการ (๑) - คนงานทั่วไป (๑)	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑) - นักวิชาการพัสดุ ปก (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง (๑) <u>ลูกจ้างประจำ</u> - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) <u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) - คนงานทั่วไป (๑)	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑) - วิศวกรโยธา ปก/ชก (๑) - นายช่างโยธา ปง (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑) - นายช่างเขียนแบบ ปง/ชง (๑) - นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง (๑) - เจ้าพนักงานการประปา ปง/ชง (๑) <u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา (๑) - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (๑) - พนักงานผลิตน้ำประปา (๑) - คนงานทั่วไป (๑)	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑) - นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๑) <u>พนักงานครู</u> - ครู (๖) <u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (๕)

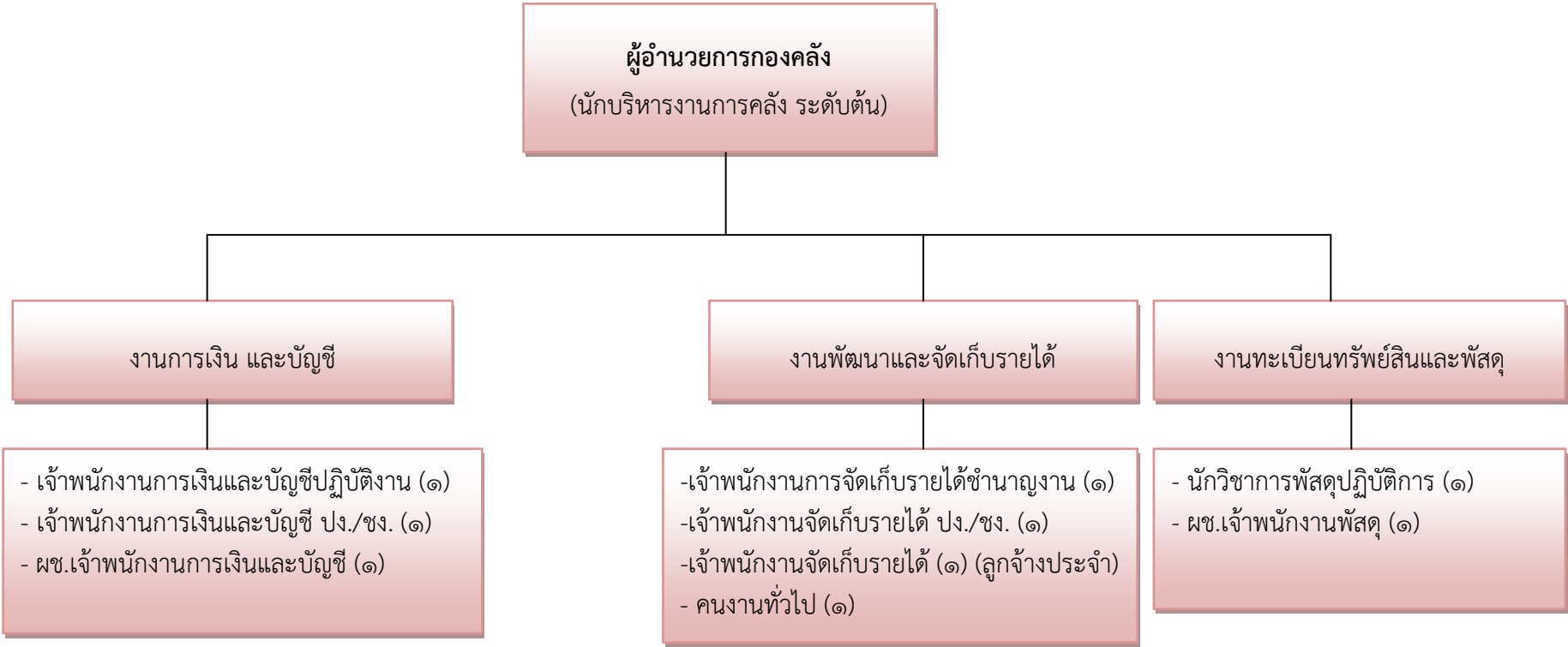
โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



ระดับ	อำนาจการ	อำนาจการ (ต้น)	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-------	----------	----------------	-----------	----------	-----	-----	---------	---------	--------------	----------------------	-------------------

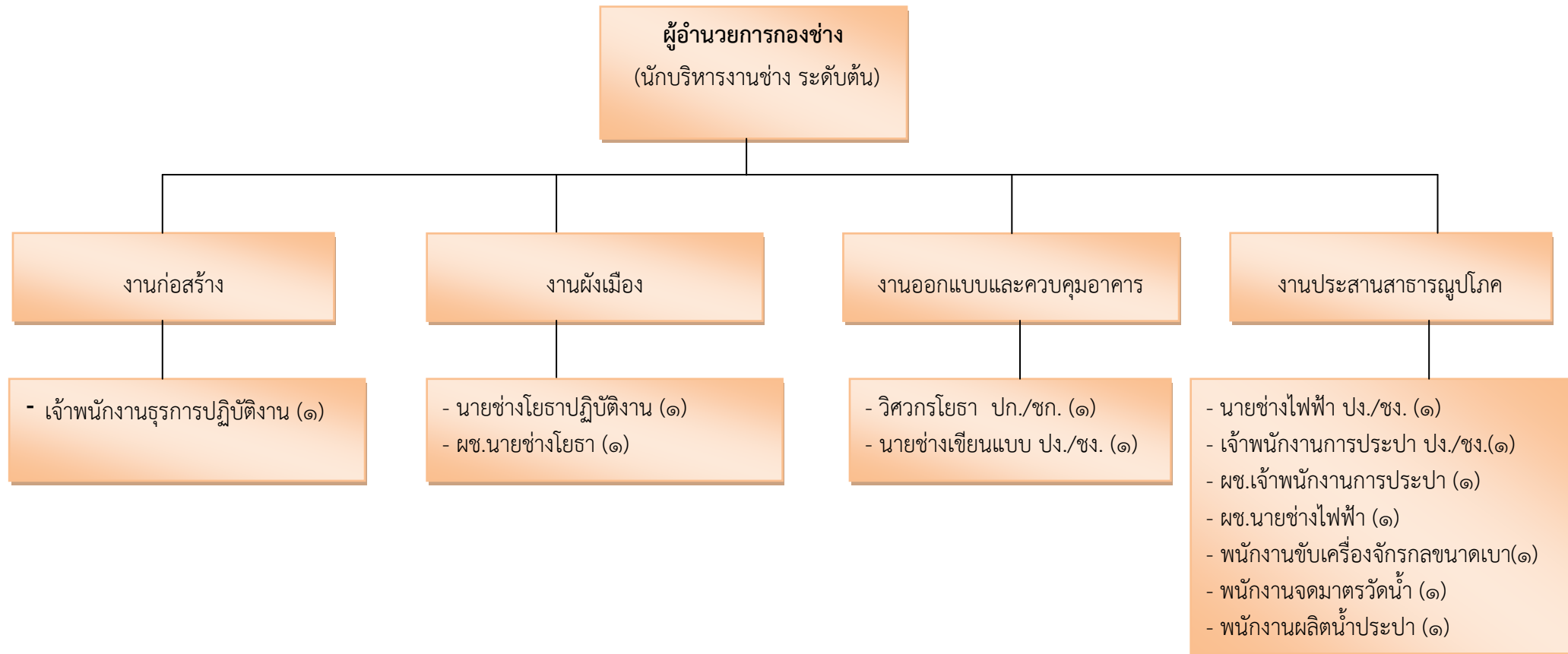
	(กลาง)										
จำนวน	-	๑	-	-	๓	๑	๑	๒	-	๓	๒

โครงสร้างกองคลัง



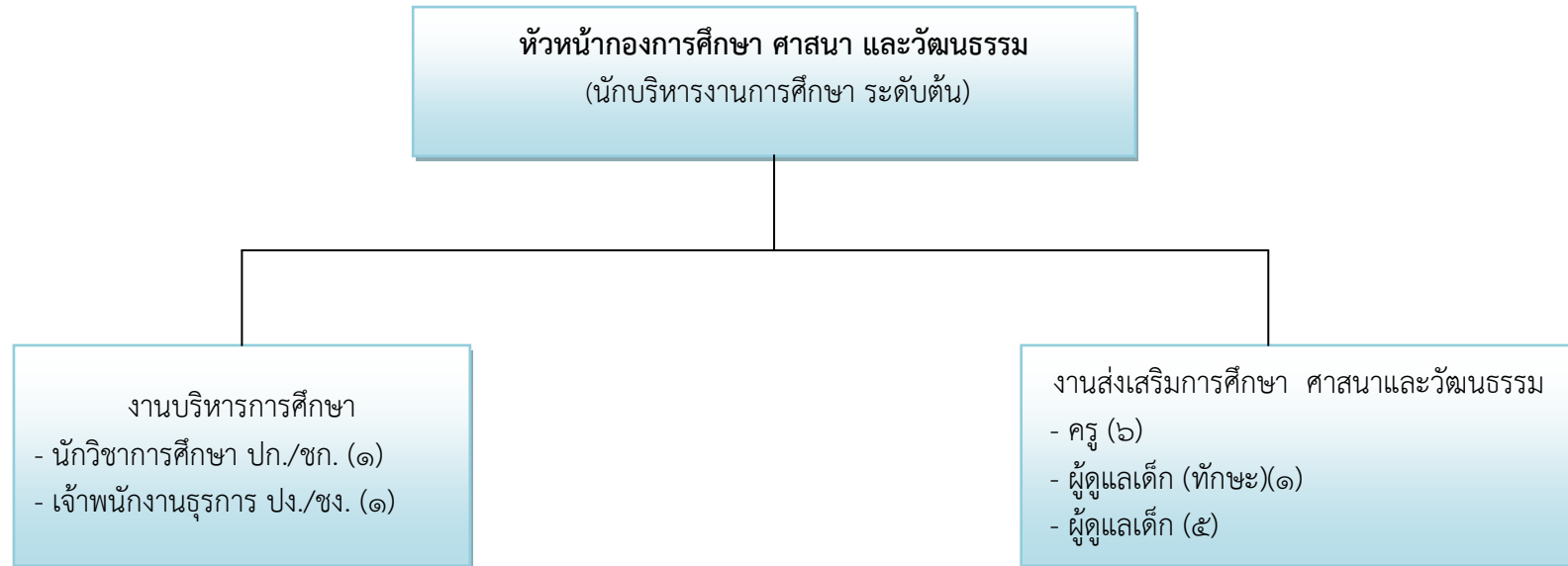
ระดับ	อำนาจการ (กลาง)	อำนาจการ (ต้น)	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๒	๑	๒	๑

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการ (กลาง)	อำนาจการ (ต้น)	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก./ชก.	อาวุโส	ปง.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	-	๒	๓	-	๔	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการ (กลาง)	อำนาจการ (ต้น)	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ครู คศ.๑	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	๑	๖	-	๑	๕