



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๒๖, ข้อ ๒๒๗, ข้อ ๒๒๘, ข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง โดยให้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

โดยมีรายละเอียดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกอง ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๖ งาน ได้แก่

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานบุคลากร
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง ให้ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมเงิน สถิติ เงินได้ประเภทต่างๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน ได้แก่

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง ให้ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุงซ่อมแซม และจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ปรึกษาซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน ได้แก่

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ ผังเมือง
- ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) เลขที่ตำแหน่ง ๖๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับ งานวางแผนด้านสาธารณสุข งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานเผยแพร่ ฝึกอบรม งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขในเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน ได้แก่

- ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๔.๓ งานรักษาความสะอาด
- ๔.๔ งานควบคุมโรคและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๖๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อนุบาลศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา การเตรียมการถ่ายโอนโรงเรียนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมชมรมกีฬาและนันทนาการต่างๆ การจัดกิจกรรมพัฒนาเยาวชน รวบรวมผลงานการมีส่วนร่วม สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่ส่วนราชการสังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน ได้แก่

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสัญญา น้อยผล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก