

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย**

**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย**

🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟🞟

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) (๔) และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงการสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ โดยความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ เดือนพ.ศ.๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางไว้ดังนี้

 **๑.โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย** ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบลการจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก สภา อบต. คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

 ๑. งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

 - งานบริหารทั่วไป

 - งานสารบรรณ

 - งานตรวจสอบภายใน

 - งานบริหารงานบุคคล

 - งานรัฐพิธี

 - งานเลือกตั้ง และทะเบียนข้อมูล

 - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๒ –

๒. งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย

 - งานนโยบายและแผน

 - งานวิชาการ

 - งานงบประมาณ

 - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

 - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๓. งานกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

 - งานกฎหมายและคดี

 - งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์

 - งานเกี่ยวกับตราข้อบัญญัติและระเบียบ

 - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย

 - งานอำนวยการ

 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 - งานฟื้นฟู

 - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๕. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

 - งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา อบต.

 - งานการประชุมสภา อบต.

 - งานอำนวยการและประสางาน

 - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

 - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน

 - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส

 - งานพิทักษ์เด็กและสตรี

- งานสวัสดิการสังคม

- งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๓ -

 ๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานรักษาความสะอาด

- งานป้องกันและควบคุมโรค

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๘. งานส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

- งานสำรวจข้อมูลด้านการเกษตร

- งานป้องกันแก้ไขและพัฒนา

- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๑.๒ กองคลัง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเบิกจ่าย การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา งานเกี่ยวกับการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี การควบคุมการเบิกจ่าย จัดทำงบทดลอง รายเดือน สิ้นปีงบประมาณ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ งานพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

 ๑. งานการเงิน ประกอบด้วย

- งานการเงิน

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย

- งานเก็บรักษาเงิน

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๒. งานการบัญชี ประกอบด้วย

- งานการบัญชี

- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน

- งานงบการเงินและงบทดลอง

- งานแสดงฐานะทางการเงิน

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๔ –

 ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า

- งานพัฒนารายได้

- งานควบคุมกิจการร้านค้าและค่าปรับ

- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย

- งานพัสดุ

- งานจัดซื้อ/จ้าง

- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๑.๓ กองช่าง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและงานเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

 ๑. งานก่อสร้าง ประกอบด้วย

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย

- งานประเมินราคา

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

- งานออกแบบและบริการข้อมูล

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๕ -

๓. งานประสานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

- งานประสานกิจการประปา

- งานไฟฟ้าสาธารณะ

- งานระบายน้ำ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานผังเมือง ประกอบด้วย

- งานสำรวจและแผนที่

- งานวางผังพัฒนาเมือง

- งานควบคุมทางผังเมือง

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๑.๔ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

 ๑. งานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

- งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานกีฬาและนันทนาการ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก

- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานติดตามและประเมินผล

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 ๖

 **๒. ระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย** ประกอบด้วยระดับตำแหน่งดังนี้

 ๒.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับกลาง คือ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

 ๒.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับต้น คือ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

 ๒.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น คือ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) , ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) , ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



( นางนงนุช ชูยุทธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ปฏิบัติหน้าที่

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย

 **10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**