



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้แดง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้แดง กำหนดฝ่ายอำนวยการและกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้แดง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้แดง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้แดง ดังนี้

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ แบ่งงานภายในฝ่ายทั้งหมด ๔ งาน

๑) งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- งานอำนวยการ
- งานธุรการและสารบรรณ
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการพาณิชย์
- งานกิจการสภา
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๒) งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้น
- งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง

- งานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ
- งานบุคลากรทางการศึกษา

๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานตรวจติดตามและประเมินผล
- งานจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) งานนิติการ ประกอบด้วย

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย

- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานกู้ภัยและช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานสนับสนุนและบริการ

๒.๓ งานส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานปศุสัตว์
- งานประมง
- งานควบคุมโรคระบาดในพืชและสัตว์เลี้ยง
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร

๒.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- งานป้องกันยาเสพติด
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานควบคุมโรคติดต่อและพาหะนำโรค
- งานควบคุม รักษาความสะอาด
- งานจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานหลักประกันสุขภาพ

๒.๕ งานสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

(๓) กองคลัง แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๓ งาน ดังนี้

๑) งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ประกอบด้วย

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

(๔) กองช่าง แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๔ งาน ดังนี้

๑) งานควบคุมการก่อสร้าง ประกอบด้วย

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๒) งานสำรวจและออกแบบ ประกอบด้วย

- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคา
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์และจัดตกแต่งสถานที่

๓) งานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง
- งานระบายน้ำ
- งานด้านการขนส่ง

๔) งานผังเมือง ประกอบด้วย

- งานสำรวจและแผนที่และจัดทำแผนที่ภาษี
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

- งานที่สาธารณประโยชน์

(๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๓ งานดังนี้

๑) งานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒) งานส่งเสริมศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- งานกิจการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและสันทนาการ

๓) งานกิจการโรงเรียน ประกอบด้วย

- งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
- งานจัดการศึกษา
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานทดสอบ ประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานพลศึกษา

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน
- งานประเมินการควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานประเมินความมีประสิทธิภาพและประเมินความเสี่ยง

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายคมแสน พิลาสมบัติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

