



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย
เรื่อง การแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และข้อ ๒๒๖, ข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นไปตามเงื่อนไขขนาดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว รายละเอียดดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑) การบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ
- ๒) ติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ
- ๓) เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทาง วิชาการและรายงานอื่นๆ
- ๔) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ
- ๕) ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่าง ๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ

๖) หรือมีลักษณะงาน..

- ๖) หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ เช่น งานกิจการสภา และงานเลขานุการผู้บริหารและคณะผู้บริหาร, งานวางระบบการควบคุมภายใน ฯลฯ

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- ๑) การวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล
- ๒) การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การแต่งตั้ง
- ๓) การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
- ๔) การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ
- ๕) การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- ๖) การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ๗) จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ
- ๘) การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- ๑) การพิจารณา วินิจฉัย ปัญหา กฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน
- ๓) ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- ๑) งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๒) งานด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันชนาการ การอนามัย และสุขภาพ

๓) งานการปกครองท้องถิ่น.....

๓) งานการปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑) งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) งานเกี่ยวกับการศึกษา สืบหาข้อมูลและสถิติต่างๆ วิเคราะห์วิจัย เพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่นๆ

๓) การให้คำแนะนำ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข เกี่ยวกับงานป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ฝ่ายนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๒.๑ งานนโยบายและแผน

๑) การวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจรรยา

๒) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

๓) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ

๔) จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ประกอบด้วย

๓.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๑) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) การวางแผนการให้บริการในด้านต่างๆ เช่น การเฝ้าระวังโรค การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคสัตว์สู่คน การควบคุมสถานประกอบการ การระงับเหตุรำคาญ การคุ้มครองผู้บริโภค

๓) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริม บำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๔) การจัดการภาวะมลพิษ.....

- ๔) การจัดการภาวะมลพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการคุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ ฯลฯ
- ๕) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

ทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๑.๑ งานการเงิน

- ๑) งานการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ
- ๒) การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน
- ๓) การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ
- ๔) การพัฒนาระบบงานคลัง
- ๕) ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ฝ่ายบัญชี ประกอบด้วย

๒.๑ งานบัญชี

- ๑) งานบัญชี การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ
- ๒) การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน
- ๓) การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ
- ๔) การพัฒนาระบบงานคลัง
- ๕) ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง.....

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือจากข้อบัญญัติงบประมาณ

๓) ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย

๓.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑) งานการจัดเก็บรายได้

๒) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของ ผู้เสียภาษีให้เหมาะสม

๔) รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษีการเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น

๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๔.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑) งานการพัสดุ

๒) งานการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง

๓) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ

๔) การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้า และแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายก่อสร้าง....

๑) ฝ่ายก่อสร้าง ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง

- ๑) งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง
- ๒) การออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา
- ๓) การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
- ๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา
- ๕) หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๑) งานการออกแบบและการควบคุมอาคาร คำนวณด้านวิศวกรรมโยธา
- ๒) การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติ ต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา
- ๓) การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา
- ๔) การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม
- ๕) งานช่างเขียนแบบ การเขียนแบบ และคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร เชื้อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เขียนแผนที่ต่างๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทาง หรือภูมิประเทศ เป็นต้น
- ๖) หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- ๑) งานการประปา งานการผลิต การติดตั้ง การจำหน่ายน้ำประปา รวมทั้งการจัดเตรียมน้ำสะอาดบริการประชาชน และน้ำ สำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น
- ๒) การควบคุมงบประมาณรายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา
- ๓) งานตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๔) หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนวการวัดผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานการศึกษา การจัดบริการส่งเสริม การศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติทางการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น ส่งเสริมการกีฬาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ได้แก่

- ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๒ งานบริหารงานการศึกษา
- ๔.๓ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน
- ๔.๔ งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายเบิ้ม ฉัตรสุลิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไทย