



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก
เรื่อง กำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ และมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน สารบรรณ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียน งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการและแผนงาน
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานกิจการสภา
- งานประชาสัมพันธ์
- งานติดตามผลการดำเนินงานตาม งบประมาณ

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

/- งานจัดทำ...

- งานจัดทำทะเบียน อปพร.
- งานการฝึกอบรม อปพร.
- งานกู้ชีพ กู้ภัย

๑.๓ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดงานคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ
- งานอนามัยชุมชน
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

๑.๔ งานส่งเสริมสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน

- งานจัดประชุมสัมมนา
- งานกิจกรรมการให้ความรู้ทางด้านวิชาการ
- งานรณรงค์กิจกรรมเพื่อให้เกิดการ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาชุมชน เช่น ยา

เสพติด โรคเอดส์ อาชญากรรม

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า

/- งานพัฒนา...

- งานพัฒนารายได้

๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๒.๕ งานตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมงานก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนา และวัฒนธรรม และนันทนาการ

- งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารบุคลากรทางการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา
- งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ

๔.๒ ฝ่ายศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น

- งานส่งเสริมการศาสนา
- งานอนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต
- งานอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณ วัตถุ และงานศิลป์
- งานภูมิปัญญาชาวบ้าน
- งานปลูกฝังจิตสำนึก
- งานประชาสัมพันธ์

๔.๓ งานสถานศึกษาในสังกัด

๔.๓.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำหนึ่ง

- งานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดการเรียนการสอน
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานแผนการศึกษาของ ศพด.
- งานติดตามและประเมินผล
- งานการเงิน/บัญชี และพัสดุ

๔.๓.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเต่าไหเหนือ

- งานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดการเรียนการสอน
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานแผนการศึกษาของ ศพด.
- งานติดตามและประเมินผล
- งานการเงิน/บัญชี และพัสดุ

๔.๓.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำสอง

- งานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดการเรียนการสอน
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานแผนการศึกษาของ ศพด.
- งานติดตามและประเมินผล
- งานการเงิน/บัญชี และพัสดุ

๔.๓.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำตก

- งานบริหารทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดการเรียนการสอน

- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานแผนการศึกษาของ ศพด.
- งานติดตามและประมวลผล
- งานการเงิน/บัญชี และพัสดุ

๔.๔ งานศึกษานิเทศก์การศึกษา

- งานนิเทศการศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
- งานวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบ และประมวลผล
- งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานบริหารทั่วไป
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็ก และเยาวชน
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/พิการ/สตรี /เด็กและเยาวชน

๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุน

๖. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการเกษตร การวัดและประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตาม ประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตร จัดประชุมดำเนินการเผยแพร่กิจการการเกษตร ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนววิชาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร

- งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร
- งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการการเกษตร
- งานส่งเสริมพืชผักสวนครัวและผลไม้

๖.๒ ฝ่ายอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

- งานป่าไม้และชุมชน
- งานขุดลอกแหล่งน้ำคูคลองเพื่อการเกษตร

๖.๓ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายชัยวัฒน์ พุ่มพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสัก