



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์
ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการองค์การบริหาร
ส่วนตำบลท่าแฝก ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำ
แผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการ
ตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครอง
บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับ
การอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- ด้านงานสารบรรณ
- ด้านงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๑.๑.๒ งานกฎหมายและคดี

- ด้านกฎหมายและคดี
- ด้านการร้องเรียนร้องทุกข์
- ด้านข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๒. งานบริหารงานบุคคล

(๑.๒.๑) งานบริหารงานบุคคล

- ด้านการปฏิบัติการ
- ด้านการวางแผน
- ด้านการประสานงาน
- ด้านการบริการ

(๑.๒.๒) งานกิจการสภา

- ด้านงานระเบียบข้อบังคับประชุม
- ด้านการประชุม
- ด้านอำนวยความสะดวกและประสานงาน

๑.๓. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การ
จัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดทำมีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน
การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการ

สังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

- ๑.๓.๑ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์
 - ด้านงานศูนย์เยาวชน
 - ด้านงานฝึกอบรมพัฒนาการ
 - ด้านงานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
 - ด้านการส่งเสริมสุขภาพ
 - ด้านงานข้อมูล
- ๑.๓.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
 - ด้านงานฝึกอบรมอาชีพ
 - ด้านงานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม

๑.๔. งานนโยบายและแผน

- ๑.๔.๑ งานนโยบายและแผน
 - ด้านนโยบายและแผน
 - ด้านวิชาการ
 - ด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์
 - ด้านงบประมาณ
- ๑.๔.๒ งานวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เพื่อประกอบการประเมิน ผลการปฏิบัติงานตามโครงการเฉพาะเรื่อง
 - ด้านจัดหาและจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์

๑.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ด้านงานอำนวยการ
- ด้านงานป้องกัน
- ด้านงานฟื้นฟู

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่าง ๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑. งานการเงินและบัญชี

- ด้านการเงิน
- ด้านรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ด้านงบการเงินและงบทดลอง
- ด้านการแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ด้านงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- ด้านงานพัฒนารายได้
- ด้านงานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- ด้านงานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ด้านงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ด้านงบการเงินและงบทดลอง
- ด้านแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(๒.๓.๑) ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๓.๑. งานก่อสร้าง

- ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ด้านงานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- ด้านข้อมูลก่อสร้าง
- ด้านการประเมินราคา

๓.๒. งานสำรวจ

- ด้านการสำรวจและแผนที่ภาษี

๓.๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ด้านควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ด้านออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๔. งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง

- ด้านประสานกิจการประปา
- ด้านระบบระบายน้ำ

๓.๕. งานผังเมือง

- ด้านวางผังพัฒนาเมือง
- ด้านควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา หลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ภายนอกเป็น ๕ งาน คือ

๔.๑. งานบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานจัดการศึกษาปฐมวัย

- ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านอนุบาลศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา

๔.๑.๒ งานจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ด้านจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา
- ด้านเตรียมการถ่ายโอนโรงเรียนสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒. งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๒.๑ งานจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน

- ด้านจัดค่ายเยาวชน
- ด้านจัดกิจกรรมชมรมกีฬาและนันทนาการต่าง ๆ
- ด้านการกีฬา

๔.๓. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นงานศูนย์วัฒนธรรม

๔.๔. งานกิจการโรงเรียน

- งานรวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษาสังกัดต่าง ๆ

๔.๕. สถานศึกษาในสังกัด

๔.๕.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยผึ้ง

- ด้านการบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านการจัดการเรียนการสอน
- ด้านการเงิน/บัญชี พัสดุ

๔.๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่ากั้ง

- ด้านการบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านการจัดการเรียนการสอน
- ด้านการเงิน/บัญชี พัสดุ

๔.๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจอมสั๊ก

- ด้านการบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านการจัดการเรียนการสอน
- ด้านการเงิน/บัญชี พัสดุ

๔.๕.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจอมถ้ำ

- ด้านการบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านการจัดการเรียนการสอน
- ด้านการเงิน/บัญชี พัสดุ

๔.๕.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านงอมมด

- ด้านการบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านการจัดการเรียนการสอน
- ด้านการเงิน/บัญชี พัสดุ

๔.๕.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยไผ่

- ด้านการบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ด้านการจัดการเรียนการสอน
- ด้านการเงิน/บัญชี พัสดุ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายรุม อินแจ้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแฝก