



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน**  
**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน จึงประกาศกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดนมมีส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

**๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานรัฐพิธี
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงานราชการ

**๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

/๑.๓ งานกฎหมายและคดี..

- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานกฎหมายและคดี
  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
  - งานข้อบัญญัติและระเบียบ
  - งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- ๑.๔ งานกิจการสภา มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
  - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
  - งานการประชุม
  - งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานอำนวยการ
  - งานป้องกัน
  - งานฟื้นฟู
- ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานวิชาการเกษตร
  - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
  - งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานข้อมูลวิชาการ
  - งานบำบัดน้ำเสีย
  - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการรับ-จ่าย การนำส่งเงิน การรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ การจัดทำฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณสินหนี้สิน โครงการ เงินสะสม งานจัดเก็บภาษี ประเมินภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษีและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยส่วนราชการภายในส่วนการคลัง ประกอบด้วย

- ๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานการเงิน
  - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประเมินราคา งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานประสานงานสาธารณสุขภาค งานผังเมือง งานสำรวจและการจัดทำแผนที่ภาษี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยมี ส่วนราชการภายในส่วนโยธาประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมและปฏิบัติงานในการให้บริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่นๆ งานส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและบำบัดโรค การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การควบคุมบำบัดน้ำเสีย และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

#### ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดการกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน ตลอดจนการรวบรวมผลงานการมี

/ส่วนร่วมสนับสนุนการส่งเสริม..

ส่วนร่วมสนับสนุนการส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังคมต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในส่วน การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานการกีฬา
- งานฝึกอบรมพัฒนา สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์วัฒนธรรม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสงเคราะห์คนชรา ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยส่วนราชการภายใน ส่วนสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๖.๑ งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานข้อมูล

๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

/- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี..

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ
- งานส่งเสริมสุขภาพ

๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาศรี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาศรี
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

#### หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- งานจัดวางมาตรฐานการควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณบัญชีและพัสดุ ฯลฯ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางพุมใจ ประทุมคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวางใจ