



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกล่ง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
ระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วน
ตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่
๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๒๖, ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วน
ที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ แจ้งแนวทางการจัดตำแหน่งข้าราชการส่วน
ท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ในการ
ประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง
และมาตรฐานของตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเกล่ง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการ
ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ
องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในอบต. การกำกั
การเร่งรัดการปฏิบัติราชการใน อบต. ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้
คำปรึกษาหารือที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การ
บริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ
สังคม เกี่ยวกับการสังคมเคราะห์ การส่งเสริมการเกษตร งานกิจการเด็กและเยาวชน การส่งเสริมและพัฒนา
แหล่งท่องเที่ยว งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การอนุรักษ์แหล่งน้ำ และป่าไม้ การให้คำปรึกษาแนะนำ
การตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วน
ราชการภายในดังนี้

- ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๑.๒ งานนโยบาย...

- ๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๕ งานเทศกิจ
- ๑.๑.๖ งานกิจการสภา
- ๑.๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่

๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- ๒.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - ๒.๑.๑ งานการเงิน
 - ๒.๑.๒ งานบัญชี
 - ๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - ๒.๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมรักษาการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง
 - ๓.๑.๑ งานก่อสร้าง
 - ๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
 - ๓.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
 - ๓.๑.๔ งานผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

จัดให้บริการ...

จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๔.๑.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด
- ๔.๑.๔ งานควบคุมโรค

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกีฬาและสันทนาการ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕.๑.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๕.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกิตติศักดิ์ กุศลรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแกลง