



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล  
เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาลมีภารกิจเพิ่มมากขึ้นและให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ จึงสมควรปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาลที่ต้องปฏิบัติและเป็นปัจจุบัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ (๙) มาตรา ๒๕ วรรคท้าย และ มาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วน ตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและหัวหน้าส่วน ราชการ กองคลังเป็นระดับกลาง จึงยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือ ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ และเพื่อให้ เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล และราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ แผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๑๒ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานอำนวยการ
- ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๓ งานกิจการสภา
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๘ งานรักษาความสงบ
- ๑.๙ งานนิติการ

- ๑.๑๐ งานกิจการพาณิชย์
- ๑.๑๑ งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๑๒ งานส่งเสริมการเกษตร

หมายเหตุ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดส่วนราชการอื่นที่สามารถนำมากำหนดในสำนักปลัด อบต. ได้ กรณียังไม่มีส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจนั้นโดยตรง จำนวน ๓ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) งานกิจการสภา กำหนดจากโครงสร้างของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีกำหนดส่วนราชการนี้
- ๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กำหนดจากโครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีกำหนดส่วนราชการนี้
- ๓) งานส่งเสริมการเกษตร กำหนดจากโครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีกำหนดส่วนราชการนี้

## ๒. กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป
- ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

### ๒.๒ กลุ่มงานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- ๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๒.๓ งานพัฒนารายได้
- ๒.๒.๔ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานผังเมือง
- ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา

- ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๖ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๗ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทำหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๔.๒ งานบริหารงานทั่วไป
- ๔.๓ งานบริการสาธารณสุข
- ๔.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๔.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๔.๗ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๔.๘ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๔.๙ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

#### ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทำหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ระดับอนุบาลและปฐมวัย การพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การกำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในด้านการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนกิจการด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนงานอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยด้านการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชนและการพัฒนาสตรี งานด้านกีฬา ประเพณี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็นออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

- ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๕.๒ งานบริหารงานการศึกษา
- ๕.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ๕.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
- ๕.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๖ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม ทางพัฒนาชุมชนตามจัดระเบียบชุมชนงานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและชุมชนการจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชนพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรีส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงานพัฒนาสตรีและเยาวชนสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและคนชราการส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน
- ๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์
- ๖.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ
- ๖.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ถ้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ตามจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชีเอกสารรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสุขเสริญ บัวอินทร์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล