



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่  
เรื่อง การแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐาน  
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.  
๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดอ่างทอง (ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง) ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม  
พ.ศ.๒๕๕๙ เห็นชอบโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ จึงขอประกาศแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและ  
ระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ -  
๒๕๖๐) ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล  
โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล  
ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานจดทะเบียนพาณิชย์

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานการเลือกตั้ง

- งานเลือกตั้ง
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง

๑.๖ งานกิจการสภา อบต.

- 
- 
- ~~งานระเบียบข้อบังคับประชุม~~
  - งานการประชุม
  - งานอำนวยการและประสานราชการ
  - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาอบต.

๑.๗ งานควบคุมโรค

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อ และสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

๑.๘ งานบริการสาธารณสุข

- งานรักษาและพยาบาล
- งานชั้นสูตรสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์

๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

๑.๑๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน

- งานจัดหางาน
- งานคุ้มครองแรงงานและสวัสดิภาพ
- งานส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ
- งานอบรมและพัฒนาฝีมือแรงงาน
- เบี้ยยังชีพฯ
- ส่งเสริมสถาบันครอบครัว
- สร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๑.๑๔ งานสังคมสงเคราะห์

- งานศูนย์สงเคราะห์ประจำหมู่บ้าน
- งานสงเคราะห์คนชรา/ผู้สูงอายุ
- งานสงเคราะห์คนพิการ
- งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส

๑.๑๕ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมและฝึกอาชีพ
- งานอบรมและพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑.๑๖ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และนันทนาการ

- งานกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม
- งานประเพณี และส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ตลอดจน  
ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย
- งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และศึกษา  
ค้นคว้า
- งานกีฬาและนันทนาการ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บ  
รักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน และค่าจ้าง  
ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การ  
จัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบันทึกทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม การ  
เบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงาน  
อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

---

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแปลน งานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

---

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานควบคุมทางผังเมือง

๓.๕ งานตามภารกิจถ่ายโอน

- งานการควบคุมกิจการอุตสาหกรรมโรงงาน

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และพัฒนาหลักสูตรแบบเรียนทุกระดับ ที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ ปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การแนะแนวการศึกษา และอาชีพ การจัด และควบคุม พิพิธภัณฑสถาน การศึกษา การบริการ และส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริม และเผยแพร่ การศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ งานกิจการโรงเรียน

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจสอบวัดผลโรงเรียน

๔.๒ งานแผนและวิชาการ

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา
- งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน

๔.๓ งานการศึกษาก่อนปฐมวัย

- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี
- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาก่อนปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๔.๔ งานบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานลูกเสือ และยุวกาชาด

๔.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑสถาน และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็ก และเยาวชน
- งานกีฬา และสันทนาการ

๔.๖ งานการศึกษาอบรมและส่งเสริมอาชีพ

- ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ
- ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน
- ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว

๔.๗ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็ก และเยาวชน

- จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็ก และเยาวชน
- จัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆแก่เด็กและเยาวชน
- จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรม
- กีฬา และนันทนาการเพื่อให้เด็ก และเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๕๙



(นางบุญเชิด สิงห์ท่วง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่