



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๖๐) ไว้ ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๓๓ และข้อ ๒๓๔ องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร และตามมติ ก อบต. จังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โดยให้มีอำนาจและมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหาร การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครอง บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

**๑.๑ งานบริหารทั่วไป**

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานบุคคล
- งานกิจการสภา
- งานธุรการ
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

**๑.๒ งานนโยบายและแผน**

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ

/ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์...

- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานจัดทำ ปรับปรุง ข้อบัญญัติ
- งานระเบียบ/กฎหมาย

๑.๔ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการรับ - การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ฝากเงิน การตรวจสอบเงิน ฝากเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การจัดทำใบสำคัญรับเงิน การยืมเงิน การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑ การเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม
- งานพัฒนารายได้
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ ก่อสร้าง ซ่อมแซม โครงสร้างพื้นฐาน งานถนน งานสาธารณูปโภค งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การขออนุญาตก่อสร้าง การจัดทำทะเบียนข้อมูลสิ่งก่อสร้างต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานพัฒนาแหล่งน้ำ
- งานอาคารสาธารณูปโภค

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้า
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางแผนพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา จัดระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ควบคุมดูแลสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำรวจเด็กที่มีอยู่ตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เขาเรียน สนับสนุนส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาจัดทำรายงานการศึกษา และสถิติข้อมูลต่างๆ จัดกิจกรรมทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดการกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น การรวบรวมข้อมูล ศิลปะวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดการกิจกรรมของเด็กและเยาวชน จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆแก่เด็กและเยาวชน และงานกีฬาและนันทนาการ โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานส่งเสริมการศึกษาในระบบและนอกระบบ
- งานแผนและวิชาการ

๔.๒ งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานพัฒนาการเด็ก
- งานการกิจกรรมและการเรียนการสอน

๔.๓ งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่นและนันทนาการ

- งานสนับสนุนกิจกรรมศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page. The signatures are written in black ink. There are several rectangular stamps, some containing dates and names, such as '๒๗ ก.ย. ๖๐' and '๒๘ ก.ย. ๖๐'.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

\*\*\*\*\*

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

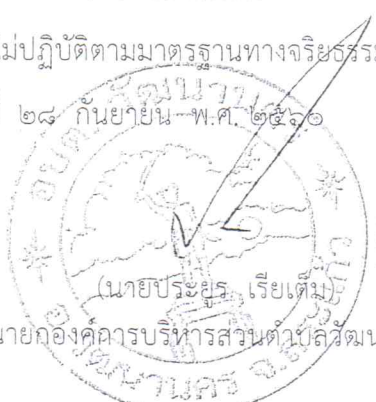
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ โดยกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร จึงประกาศ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

	นายก อบจ. สระแก้ว
	ผอ. ก.ย. ๕๕
	ผอ. ก.ย. ๕๕
	ผอ. ก.ย. ๕๕
	ผอ. ก.ย. ๕๕
	ผอ. ก.ย. ๕๕
	ผอ. ก.ย. ๕๕
	ผอ. ก.ย. ๕๕
	ผอ. ก.ย. ๕๕
	ผอ. ก.ย. ๕๕
	ผอ. ก.ย. ๕๕