



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ดในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใสเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส มีอำนาจหน้าที่ตามกำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ดในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ได้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ และบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ดังนี้

๑. ส่วนงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้หัวหน้าความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานสาธารณสุข และงานสิ่งแวดลอม งานส่งเสริมการเกษตร งานกฎหมายและคดี งานนโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสวัสดิศติการสังคมและการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๙ งาน ประกอบด้วย

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง
- งานข้อมูล และประชาสัมพันธ์
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานวิชาการ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- งานบรรจุ และแต่งตั้ง
- งานวินัย
- งานสิทธิสวัสดิการ
- งานโอนย้าย

๑.๓. งานกฎหมาย

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ
- งานนิติกรรม

๑.๔. งานนโยบายและแผน

- งานจัดทำนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานวิจัย ประสานแผน
- งานงบประมาณ
- งานติดตามประเมินผล

๑.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกันและฟื้นฟู
- งานป้องกันภัยสาธารณภัย
- งานกู้ชีพกู้ภัย
- งานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน

๑.๖. งานกิจกรรมสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการจัดการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกการประสานงาน

๑.๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขภาพโภชนาการและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานสุขศึกษาและความปลอดภัย
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานบริการสาธารณสุขและระบบแพทย์ฉุกเฉิน
- งานบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

๑.๘. งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานเผยแพร่ข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

๑.๙ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกระจายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษา และเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบุคคลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุม เร่งรัดรายได้และแผนภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานวางแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลการควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและความคุ้มครองอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและให้บริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางแผนผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา หลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐาน สถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ประกอบด้วย

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานบริหารกิจการนักเรียน
- งานบริหารงานและควบคุมงบประมาณ และพัสดุทางการศึกษา
- งานบริหารงานธุรการและการประสานเครือข่ายทางการศึกษา

๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย

- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
- งานอาคารสถานที่
- งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและสนับสนุนทุกภาคส่วน
- งานส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาใน – นอกกระบวนการกิจกรรมเด็กและเยาวชน

- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียน
- งานประสานสนับสนุนการศึกษาของระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานศูนย์เยาวชน
- งานป้องกันและควบคุมและแก้ไขปัญหาคาความประพฤติเด็กและเยาวชน
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหาลิขสิทธิ์

๕.๔ งานส่งเสริมสนับสนุน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนสถาน
- งานจัดตั้งศูนย์วัฒนธรรมและสภาวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมรักษาศิลปวัฒนธรรมประเพณี
- งานส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานรัฐพิธี

๕.๕ งานส่งเสริมการกีฬานันทนาการ และการท่องเที่ยว

- งานการแข่งขันกีฬายาวชน
- งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์การกีฬา
- งานการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน
- งานการจัดกิจกรรมนันทนาการ
- งานส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยว

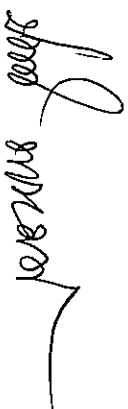
๕.๖ งานธุรการในส่วนงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานสารบรรณ
- งานพิมพ์หนังสือราชการทุกประเภท
- งานปฏิคม
- งานรับ – ส่งหนังสือ
- งานการรายงานเกี่ยวกับตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นางสาวปัทมา พรหมศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส