



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดระดับต้น เป็นระดับกลาง และตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เป็นระดับกลาง) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘, ข้อ ๒๒๖, ข้อ ๒๒๗, ข้อ ๒๒๘, ข้อ ๒๒๙, ข้อ ๒๓๐ และข้อ ๒๓๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสุรัชย์ กระเดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูน้ำใส
เรื่อง กำหนดโครงสร้างแบ่งและการส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูน้ำใส ให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณ และคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบัน

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด หมวด ๑๑ ข้อ ๒๒๖, ข้อ ๒๒๗, ข้อ ๒๒๘ และข้อ ๒๒๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลภูน้ำใส ดังนี้

ประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ
ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลภูน้ำใส ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- ๒) กองคลัง (๐๔)
- ๓) กองช่าง (๐๕)
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานทั่วไป งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานกิจการสภา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมการเกษตรและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/โดยแบ่ง....

โดยแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไป การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่าง ๆ งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานส่งเสริมการเกษตร งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนข้อมูลและสถิติ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ โดยกำหนดงานภายใน ดังนี้

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑.๑.๓ งานกิจการสภา

๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑.๕ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

๑.๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๑.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การงานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานจัดระบบงาน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ เป็นต้น โดยกำหนดงานภายใน ดังนี้

๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒.๒ งานควบคุมภายใน

๑.๒.๓ งานนิติการ

๑.๒.๔ งานเลือกตั้ง

๑.๒.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง (๐๓)

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย-การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานบำเหน็จ บำนาญ งานอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของ อบต. การจัดเก็บภาษี อากรค่าธรรมเนียมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงิน

๒.๒ งานการบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง (๐๕)

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ จัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานการศึกษา การจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติทางการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นส่งเสริมการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู

๔.๔ งานพัฒนาการศึกษาใน-นอกระบบกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๔.๕ งานส่งเสริมสนับสนุนศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

๔.๖ งานส่งเสริมกีฬานันทนาการและการท่องเที่ยว

๔.๗ งานธุรการในกองการศึกษา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นกลไกในการบริหารจัดการ การให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร ที่ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วย ปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้มีความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย รวมทั้งช่วยให้ส่วนราชการดำเนินงานให้บรรลุ เป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม ภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ทั้งด้านการเงินและการบริหารงาน รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นายสุรัชย์ กระเดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส