



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพันขัน
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพันขัน

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณ งานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และ อัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพันขัน ได้สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพันขัน เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความ นัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพันขัน ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการสารบรรณการจัดทำแผนพัฒนา ตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหารงาน เลือกตั้งการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และ ความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคม สงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดทำให้มีและ สนับสนุนกิจการศูนย์เยาวชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๐ งาน

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

/๑.๒ นโยบาย...

๑.๒ นโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานเรื่องร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบังคับและระเบียบ อบต.

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานกิจการสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงานราชการ
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานมตสภา อบต.
- งานชุมชนสัมพันธ์

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตรส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- งานส่งเสริมการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานบรรจุภัณฑ์ร้านค้าสาธิต

๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์
- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์

๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- งานการกีฬาและสันทนาการ
- งานฝึกอบรมและพัฒนาการ
- งานศูนย์วัฒนธรรม

๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
- งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิ์เด็กและสตรี
- งานข้อมูล

๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มสตรี และเยาวชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการเด็กและสตรี

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อดต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อดต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่าย
- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่าย
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการเงิน
- งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้

/งานควบคุม...

- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ปรึกษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณถนน
- งานก่อสร้างสะพานและบูรณะสะพาน และโครงสร้างสะพาน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานประเมินราคา
- งานวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานควบคุมการขุดดินถมดิน
- งานออกแบบบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา และสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่ง และวิศวกรรมจราจร

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางแผนพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดิน และฟื้นฟูเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)

๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- การสาธารณสุข อนามัย การป้องกันและรักษาโรค
- การรักษาพยาบาล
- การส่งเสริมสุขภาพ
- การวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์
- ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข
- วางแผนการให้บริการสาธารณสุข
- ติดตาม นิเทศงานและประเมินผลงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข
- งานรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ
- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานสุขศึกษาและการฝึกอบรม
- งานสาธารณสุขมูลฐาน

ฝ้ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (๐๖๑)

๔.๒ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล

๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามและตรวจสอบ

๔.๕ งานควบคุมโรค

- งานการเฝ้าระวังควบคุมโรคติดต่อ
- งานระบาดวิทยาควบคุมและป้องกันโรคระบาด

/งานโรคติดต่อ...

- งานโรคติดต่อ และสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์
- การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อกับการฟื้นฟูสมรรถภาพ

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การพัฒนาเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

๕.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานข้อมูลการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
- งานประสานกิจกรรมการศึกษา วัฒนธรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๕.๓ งานกีฬาและสันทนาการ

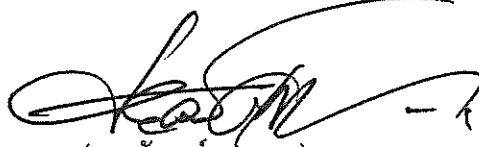
- งานดำเนินงานศูนย์เยาวชน สนามเด็กเล็ก
- งานสันทนาการขององค์การบริหารส่วนตำบล และโรงเรียน เช่น งานชุมนุมกีฬา ชุมนุมดนตรี

ชุมนุมนาฏศิลป์

- งานศิลปหัตถกรรม งานกีฬาประชาชน
- งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งโบราณสถานและโบราณวัตถุ
- งานห้องสมุดประชาชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินผลควมมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายชัยยงค์ พูลงา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพันขัน