



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระใคร เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหาร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๗ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ เห็นชอบการจัดพนักงานส่วนตำบลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระใคร ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหารือและความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๙ งาน คือ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ สารบรรณ
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ
- งานอาคารสถานที่
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- งานบริหารงานบุคคล
- งานทะเบียนประวัติ
- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน
- งานตรวจสอบการปฏิบัติราชการ
- งานแผนอัตราค่าจ้าง

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน

- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ
- งานประเมินการควบคุมภายใน
- งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล

๑.๔ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานระเบียบการคลัง
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ อบรม.
- งานบรรเทาสาธารณภัย
- งานฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานต่อต้านยาเสพติด

๑.๖ งานกิจการสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุมสภาฯ
- งานประชุมสภา อบต.
- งานอำนวยการและประสานงานราชการ
- งานประชุมคณะกรรมการสามัญ
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานข้อมูลการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.
- งานส่งเสริมสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานอนุรักษ์ควบคุมและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๘ งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์

- งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานส่งเสริมกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- งานการจัดทำฐานข้อมูลชุมชน
- งานแผนพัฒนาชุมชน

๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย

๒. **กองคลัง** มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน คือ

๑ ฝ่ายการเงิน

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานแผนการเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ งานการบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานรายงานทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค้าปลีก
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานแผนการจัดหาพัสดุ
- งานแผนปฏิบัติการ

๓.กองช่าง มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ ออกแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานการประมาณ การค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุม การก่อสร้าง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายมี ผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน คือ

๑. ฝ่ายก่อสร้าง

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานก่อสร้างทางระบายน้ำ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน
- งานควบคุมงานก่อสร้างรางระบายน้ำ
- งานควบคุมก่อสร้างสะพาน

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๓.๕ งานธุรการประจำกองช่าง

- งานธุรการประจำกองช่าง
- งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำส่วนโยธา

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงานของท้องถิ่น งานสันหนากการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน คือ

๑ ฝ่ายการศึกษา

๔.๑ งานการศึกษา

- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล
- งานส่งเสริมและสนับสนุน พัฒนาศูนย์เด็กเล็กและอนุบาล
- งานกิจการโรงเรียน
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน
- งานประสานศูนย์ ICT ชุมชนตำบลสระใคร
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานจัดทำแผนการศึกษา
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ

๔.๒ งานศาสนา และวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนประเพณีวัฒนธรรมต่างๆ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

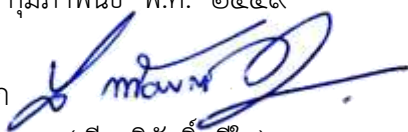
๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

- งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา
- งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการกีฬา
- งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา
- งานควบคุมการให้บริการอุปกรณ์กีฬา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

จำเอก



(เกียรติศักดิ์ สีใส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระใคร