



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ไว้ดังนี้ไว้ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน

ธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก ส.อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคล อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๐ งาน คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอาคารสถานที่
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานประสานโครงการฝึกอบรม
- งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
- งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ อบต.และระเบียบ
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานระเบียบการคลัง
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- งานกฎหมายและคดี

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานฟื้นฟู
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ

๑.๕ งานกิจการสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานงานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานงานประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่น
- งานงานเลือกตั้ง ส.อบต.
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานประชุมสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้วิชาการแก่ ส.อบต.

๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสุสานและฌาปนสถาน
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานการกีฬาและันทนาการ

๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานพิทักษ์สิทธิเด็ก และสตรี
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานสวนสาธารณะ
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
- งานธุรการ

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนทรัพย์สิน ทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษี และนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมต่างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ ฝ่ายการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานรายงานทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานงานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนพาณิชย์

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานงานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานธุรการประจำกองคลัง

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งไว้จ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุงซ่อมแซม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคารการดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

- งานงานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทนต์และโครงการพิเศษ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานธุรการประจำกองช่าง
- งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำกองช่าง ๓.๒ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานสำรวจและแผนที่ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งาน'ระบาย'นา
- งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางวิชาการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายการศึกษา
- งานกิจกรรมทางศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกีฬาและนันทนาการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุพรรณ ร่วมคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก