



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๒๖, ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดสระบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอจึงขอประกาศ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการและสารบรรณ งานการจัดทำแผนพัฒนา ตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำทะเบียน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การให้คำปรึกษาหน้าที่และความ รับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานรับรองและงานรัฐพิธี
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

/-งานข้อ...

- งานข้อบัญญัติและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมทางการเกษตร
- สนับสนุนทางวิชาการแก่ชุมชน ให้ความรู้แก่เกษตรกรในการดำรงชีวิต
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
- งานอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง

กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงินและงานการบัญชี
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบทงการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง

ส่วนโยธาให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๕ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ งานสารบรรณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- งานระบบและบริการข้อมูล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและการ ระวังโรคติดต่อ การดำเนินการด้านอาชีวอนามัย การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตรวจสอบใบอนุญาต การดำเนินกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ งานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานสารบรรณ

๔.๒ งานบริการและงานสนับสนุนงานบริการสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมและป้องกันยาเสพติด

๔.๓ งานสนับสนุนงานวิชาการสาธารณสุข

- งานแผนงานสาธารณสุข
- งานข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์

๕. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน คือ

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารทั่วไป
- งานแผนงานและวิชาการ
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานการศึกษาปฐมวัย

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานห้องสมุด

๖ ส่วนสวัสดิการสังคม ภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานส่งเสริมอาชีพ การเกษตร การพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งานคือ

๖.๑ งานบริหารสวัสดิการ

- งานบริหารงานสวัสดิการสังคม
- งานสารบรรณ

๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน

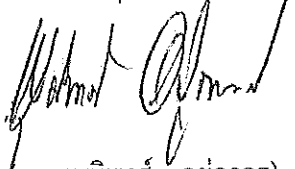
๖.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานสำรวจ และจัดตั้งกลุ่มอาชีพ
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘



(นายพุฒิพงศ์ อยู่ถาวร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ