



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจุมพล
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจุมพล
อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจุมพล จึงประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจุมพล ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานสถิติ งานจัดระบบงาน งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล งานสัญญา งานรับรอง และงานพิธีการต่างๆ งานประชุม งานติดต่อประสานงาน งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานภายในเป็น ๓ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานธุรการ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผนเพื่อเสนอแนะประกอบการกำหนดนโยบาย
- งานพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับตำบล กฎ ระเบียบข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- งานสอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบล

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานฟื้นฟู
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานการรับ – จ่ายเงิน การนำส่งเงิน การรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ การจัดทำฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ อบต. งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน โครงการ เงินสะสม งานจัดเก็บภาษี ประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานภายในเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานจัดทำรายงานการเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำปี จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำบัญชีประจำวัน บัญชีเงินฝาก ธนาการ บัญชีแยกประเภท

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานการจัดทำรายงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ทุกสิ้นเดือน
- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและจัดทำผังการชำระภาษี

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานออกแบบ งานสำรวจ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประเมินราคา งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานประสาน สาธารณูปโภค งานผังเมือง งานสำรวจและจัดทำแผนที่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ

- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานซ่อม บำรุงรักษาถนน สะพาน อาคาร เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานออกแบบและคำนวณ พิจารณาการตรวจสอบ คำนวณ ทดลอง วิเคราะห์และวิจัยวางโครงการก่อสร้าง
- ให้คำปรึกษาแนะนำงานวิศวกรรมโยธา

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานสำรวจออกแบบวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวข้องกับการผังเมืองเพื่อวางโครงการสาธารณูปการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่ที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางดินและที่สาธารณะ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและการระงับโรคติดต่อ การดำเนินการด้านชีวอนามัย การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐานตรวจสอบใบอนุญาต การดำเนินกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ งานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและรักษาโรค
- ส่งเสริมและเผยแพร่

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาการวิเคราะห์ การวิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผลการพัฒนาตำราเรียน การวางแผนเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี การแบ่งงานภายในเป็น ๔ งาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ

๕.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนว การศึกษา
- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคนหลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรม
- งานจัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับแนะนำแนวทางการศึกษาและอาชีพ
- งานเผยแพร่การศึกษา

๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลพัฒนาการของเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๖. กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสวัสดิการสังคม การสังคมเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยราชการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานสวัสดิการสตรี
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบปรับปรุงชุมชนตัวเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้การพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานความร่วมมือต่างๆ ระหว่างชุมชน
- งานจัดโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้ชุมชน
- งานพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานการพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๗. กองส่งเสริมการเกษตร มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการเกษตรการตามวัด และประเมินผลการดำเนินงาน การเกษตร กำหนดและระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตามการประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านการเกษตรจัดประชุมดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนววิชาการทางการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร
- งานให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางเกษตรแก่เกษตรกร
- งานตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทดลองและวิเคราะห์วิจัยพันธุ์พืช วัสดุมีพิษ ปุ๋ยเคมี
- งานช่วยตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตรเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

๑.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสงกรานต์ ศรีตะบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจุมพล

