



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหนามแท่ง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๙ ก.อบต. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหนามแท่งเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบกรอบโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหนามแท่ง จึงขอประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหนามแท่งและภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา
- งานสวัสดิการและการสงเคราะห์
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานการประชุม
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ ส่วนใด

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานวินัย

- งานสิทธิสวัสดิการ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบังคับตำบลและระเบียบต่างๆ
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานนิติกรรม
- งานระเบียบภาคคลัง

๑.๔ นโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานติดตามประเมินผล
- งานวิจัย ประสานแผน

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว

- งานข้อมูล
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- งานหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล
- งานสนับสนุนการท่องเที่ยวในพื้นที่และนอกพื้นที่

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและลงทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานระเบียบการคลัง

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานประเมินราคา
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๔ งานผังเมือง

- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานสำรวจและแผนที่
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันระงับโรคติดต่อ การสุขาภิบาลตามแผนการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล การเฝ้าระวัง การให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการสาธารณสุข การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม สร้างเครือข่ายเยาวชน รักษาสิ่งแวดล้อม งานด้านการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ ส่งเสริมด้านปศุสัตว์ การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ ตลอดจนควบคุมโรคระบาดที่เกิดแก่สัตว์ ควบคุมและตรวจสอบมาตรฐานนมโรงเรียน การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า แบ่งส่วนราชการออกเป็น

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

๔.๔ งานควบคุมโรค

- งานควบคุมและป้องกันโรค
- งานรักษาโรค

๔.๕ งานบริการสาธารณสุข

- งานสาธารณสุขอนามัย

๔.๖ งานส่งเสริมสัตว์แพทย์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุม และป้องกันโรคระบาด
- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- งานควบคุมให้ฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตว์แพทย์

๔.๗ งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

- งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมดูแล บริหารจัดการด้าน การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น ส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม จัดงานประเพณีต่างๆ ตลอดจน ภูมิปัญญาท้องถิ่น แบ่งส่วนราชการออกเป็น

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานแผนและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒ งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานบริหารและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษานอกระบบ
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานติดตามและประเมินผล

๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬา และนันทนาการ
- กำหนดแผนและการจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกาย
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการแก่เด็ก เยาวชนและประชาชน
- จัดฝึกอบรมด้านการกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬาและส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ แก่เด็ก เยาวชน และ

ประชาชน

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหาร สูงสุดและมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายพิษชัย เบญจพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหนามแท่ง