



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
(ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563)**

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2558 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 18 มกราคม 2559 และข้อ 226 , ข้อ 229 และข้อ 232 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2545 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

จึงขอประกาศการแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563) ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการสารบรรณการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
การจัดทำร่าง

ข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนคณะผู้บริหาร สมาชิกอบต.การดำเนินการ
ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจ
การให้คำปรึกษางานในหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครอง
บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
การบริหารงานบุคคลของ อบต.การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6
งาน คือ

1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

-2-

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา

1.2 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

1.4 งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง

- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.และระเบียบ
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน

1.5 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- ส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

1.6 งานส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนากลุ่มอาชีพ
- งานหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล
- งานสนับสนุนการท่องเที่ยว

2. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี

การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ

การหักภาษีและนำส่งเงินคงเหลือประจำวัน

การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของอบต.การยืมเงินทศรองราชการ

การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน อบต.

ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี

การเร่งรัดจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี

การเร่งรัดจัดเก็บภาษีการเร่งรัดจัดเก็บรายได้

การพัฒนารายได้การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

2.1 งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

2.2 งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

2.3

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

2.4

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

3. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติ

เพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของอบต.งานบำรุงซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความ

รับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษา

เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบ ก่อสร้าง

แก่อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานควบคุมอาคาร การดูแล

ควบคุม ปรึกษา ซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์

และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

-4-

3.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันระงับโรคติดต่อ การสุขาภิบาลตามแผนการสาธารณสุข

การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล การเฝ้าระวัง

การให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการสาธารณสุข การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะ

รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม

เป็นศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร ทางด้านการเกษตร

ศึกษาค้นคว้าและวิจัยเพื่อพัฒนาด้านการเกษตรและเลี้ยงสัตว์

การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์

ตลอดจนควบคุมโรคระบาดที่เกิดแก่พืช และสัตว์

ควบคุมและตรวจสอบมาตรฐานนมโรงเรียน การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

- 4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - งานสุขาภิบาลทั่วไป
 - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
 - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - งานอนามัยชุมชน
 - งานป้องกันยาเสพติด
 - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- 4.3 งานรักษาความสะอาด
 - งานรักษาความสะอาด
 - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
 - งานส่งเสริมและเผยแพร่

5. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา

หลักสูตรการแนะแนวการวัดผลประเมินผลการพัฒนาตำราเรียน

การวางแผนการศึกษาของมาตรฐาน สถานศึกษา

การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาส่งเสริมการวิจัยการวางแผนโครงการสำรวจ

เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ การศึกษาเพื่อนำไปประกอบ การพิจารณา

กำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดการศึกษา

การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

-5-

5.1 งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารทั่วไป
- งานนิติศาสตร์การศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานแผนและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย

5.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจการศาสนา

- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานการศึกษาครอบครัวและส่งเสริมอาชีพ
- งานกีฬาและนันทนาการ

5.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการ

ให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด
และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนราชการบริหารงาน ทั้งนี้
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
(ก.อบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือนตุลาคม พ.ศ.
2560

(นายเสนียน แพงจ่าย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
(ประจำปีงบประมาณ 2561-2563)**

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2558 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 18 มกราคม 2559 และข้อ 226 , ข้อ 229 และข้อ 232 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2545 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

จึงขอประกาศการแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563) ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังนี้

3. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการสารบรรณการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
การจัดทำร่าง

ข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนคณะผู้บริหาร สมาชิกอบต.การดำเนินการ
ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจ
การให้คำปรึกษางานในหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครอง
บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
การบริหารงานบุคคลของ อบต.การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6
งาน คือ

1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

-2-

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา

1.2 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

1.4 งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.และระเบียบ
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน

1.5 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- ส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

1.6 งานส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนากลุ่มอาชีพ
- งานหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล
- งานสนับสนุนการท่องเที่ยว

4. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ

การหักภาษีและนำส่งเงินคงเหลือประจำวัน

การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของอบต.การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน อบต.

ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี

การเร่งรัดจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี

การเร่งรัดจัดเก็บภาษีการเร่งรัดจัดเก็บรายได้

การพัฒนารายได้การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

2.1 งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- งานเก็บรักษาเงิน

2.2 งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

2.3

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

2.4

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

3. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติ

เพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุงซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความ

รับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบ ก่อสร้าง

แก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานควบคุมอาคาร การดูแล

ควบคุม ปรึกษา ซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์

และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3

งาน คือ

3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

-4-

3.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันระงับโรคติดต่อ การสุขาภิบาลตามแผนการสาธารณสุข

การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล การเฝ้าระวัง

การให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการสาธารณสุข การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะ

รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม

เป็นศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร ทางด้านการเกษตร

ศึกษาค้นคว้าและวิจัยเพื่อพัฒนาด้านการเกษตรและเลี้ยงสัตว์

การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์

ตลอดจนควบคุมโรคระบาดที่เกิดแก่พืช และสัตว์

ควบคุมและตรวจสอบมาตรฐานนมโรงเรียน การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

- 4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - งานสุขาภิบาลทั่วไป
 - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
 - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - งานอนามัยชุมชน
 - งานป้องกันยาเสพติด
 - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- 4.3 งานรักษาความสะอาด
 - งานรักษาความสะอาด
 - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
 - งานส่งเสริมและเผยแพร่

5. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา

หลักสูตรการแนะแนวการวัดผลประเมินผลการพัฒนาตำราเรียน

การวางแผนการศึกษาของมาตรฐาน สถานศึกษา

การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาส่งเสริมการวิจัยการวางแผนโครงการสำรวจ

เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ การศึกษาเพื่อนำไปประกอบ การพิจารณา

กำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดการศึกษา

การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

-5-

5.1 งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารทั่วไป
- งานนิติศึกษาศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานแผนและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย

5.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจการศาสนา

- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานการศึกษาจากระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานกีฬาและนันทนาการ

5.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการ

ให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนราชการบริหารงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือนตุลาคม พ.ศ.
2560

(นายเสนียน แพงจ่าย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
(ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563)**

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2558 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 18 มกราคม 2559 และข้อ 226 , ข้อ 229 และข้อ 232 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2545 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

จึงขอประกาศการแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563) ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังนี้

5. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการสารบรรณการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
การจัดทำร่าง

ข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนคณะผู้บริหาร สมาชิกอบต.การดำเนินการ
ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจ
การให้คำปรึกษาในงานในหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครอง
บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
การบริหารงานบุคคลของ อบต.การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6
งาน คือ

1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

-2-

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา

1.2 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

1.4 งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.และระเบียบ
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน

1.5 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- ส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

1.6 งานส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนากลุ่มอาชีพ
- งานหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล
- งานสนับสนุนการท่องเที่ยว

6. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ

การหักภาษีและนำส่งเงินคงเหลือประจำวัน

การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของอบต.การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน อบต.

ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี

การเร่งรัดจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี

การเร่งรัดจัดเก็บภาษีการเร่งรัดจัดเก็บรายได้

การพัฒนารายได้การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

2.1 งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- งานเก็บรักษาเงิน

2.2 งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

2.3

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

2.4

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

3. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติ

เพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของอบต.งานบำรุงซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความ

รับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบ ก่อสร้าง

แก่อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานควบคุมอาคาร การดูแล

ควบคุม ปรึกษา ซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์

และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3

งาน คือ

3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

-4-

3.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันระงับโรคติดต่อ การสุขาภิบาลตามแผนการสาธารณสุข

การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล การเฝ้าระวัง

การให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการสาธารณสุข การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะ

รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม

เป็นศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร ทางด้านการเกษตร

ศึกษาค้นคว้าและวิจัยเพื่อพัฒนาด้านการเกษตรและเลี้ยงสัตว์

การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์

ตลอดจนควบคุมโรคระบาดที่เกิดแก่พืช และสัตว์

ควบคุมและตรวจสอบมาตรฐานนมโรงเรียน การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

- 4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - งานสุขาภิบาลทั่วไป
 - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
 - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - งานอนามัยชุมชน
 - งานป้องกันยาเสพติด
 - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- 4.3 งานรักษาความสะอาด
 - งานรักษาความสะอาด
 - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
 - งานส่งเสริมและเผยแพร่

5. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนา

หลักสูตรการแนะแนวการวัดผลประเมินผลการพัฒนาตำราเรียน

การวางแผนการศึกษาของมาตรฐาน สถานศึกษา

การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาส่งเสริมการวิจัยการวางแผนโครงการสำรวจ

เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ การศึกษาเพื่อนำไปประกอบ การพิจารณา

กำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดการศึกษา

การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

-5-

5.1 งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารทั่วไป
- งานนิติศึกษาศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานแผนและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย

5.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจการศาสนา

- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานการศึกษาจากระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานกีฬาและนันทนาการ

5.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการ

ให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด
และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนราชการบริหารงาน ทั้งนี้
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
(ก.อบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือนตุลาคม พ.ศ.
2560

(นายเสนียน แพงจ่าย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

.....ร
าง/พิมพ์
.....ต
รวจทาน
.....