



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล จากเดิมกำหนดให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหาร ส่วน ตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้อให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศกลางพนักงาน ส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหาร ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง (ขนาดกลาง เป็นองค์การบริหารส่วน ตำบลประเภทสามัญ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญแล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง จึงประกาศกำหนดกองราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณการ จัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหารือและความ รับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลทั้งหมดการดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ภายใต้ออกเป็น ๑๑งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและพัฒนาแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

/๑.๓ งานกฎหมาย...

- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานกฎหมายและคดี
 - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
 - งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานอำนวยความสะดวก
 - งานป้องกัน
 - งานช่วยเหลือฟื้นฟู
 - งานกู้ภัย
- ๑.๕ งานกิจการสภา อบต.มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
 - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
 - งานการประชุม
- ๑.๖ งานการบริการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานสนับสนุนการบริการ
 - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
 - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๗ งานสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์ และพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานสวัสดิการสังคม
 - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราผู้พิการ
 - งานพิทักษ์สิทธิสตรีและเยาวชน
 - งานพัฒนาชุมชน และส่งเสริมสุขภาพ
 - งานข้อมูลและการจัดระเบียบชุมชน
- ๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานฝึกอบรมอาชีพ
 - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
 - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
 - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช
 - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
 - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
 - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
 - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสถิติ
- ๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
 - งานส่งเสริม ปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์
 - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์
 - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์

๑.๑๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยชุมชนและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานสวนสาธารณะ
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๒. กองคลังมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบลรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทตรงราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๕ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
 - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
 - งานพัฒนารายได้
 - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - งานทะเบียนและควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๒.๕ งานบริหารงานคลัง

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคล
- งานกิจการทะเบียน

/-งานประชาสัมพันธ์...

- งานประชาสัมพันธ์
- งานตรวจสอบภายใน
- งานประชุม
- งานรัฐพิธี
- งานพัฒนาบุคลากร

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานสารบรรณ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มี งานธุรการ งานบริการวิชาการ งานกิจการศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองการศึกษาออกเป็น ๓งาน คือ

๔.๑ งานการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการกีฬา ศูนย์เยาวชนและนันทนาการ

/- งานส่งเสริม...

- งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานวิชาการและส่งเสริมข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานติดตามและประเมินผล
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานศูนย์วัฒนธรรม

๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการเรียนการสอนเด็กเล็ก

๔.๓ โรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจกรรมโรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
- งานส่งเสริมการเรียนการสอนเด็กอนุบาล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ลงชื่อ.....

(นายมนัส ตุ่นคำ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง