



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยกำหนดโครงสร้างเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ การป้องกันปัญหายาเสพติดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องด้วย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานรักษาความสะอาด
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานรัฐพิธี
- งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือมีความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานสถิติ วิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อบัญญัติ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบกฎหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การตรวจสอบจากจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัด ใบสำคัญและเงินยืม ค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- การเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทรอง
- งานแสดงสถานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการ การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการ ออกแบบก่อสร้าง การควบคุมอาคาร แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานควบคุมทางผังเมือง

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานควบคุมไฟฟ้าและประปา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยพัฒนา หลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมิน การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐาน สถานศึกษา การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทาง การศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง การแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ กิจการโรงเรียน

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็ก และเยาวชน งานกิจการสตรีและคนชรา งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและสวัสดิการชุมชน งานตามนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนไร้ที่พึ่ง คนพิการ ครอบครัวและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง การแบ่งส่วนราชการการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานบริหารบุคคล
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานศูนย์วัฒนธรรม

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานสงเคราะห์คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- งานเด็ก เยาวชน

๖. กองส่งเสริมการเกษตร

มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการเกษตรตามการวัด และประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการดำเนินเทศ ควบคุมติดตามประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตรจัดประชุม ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะและแนววิชาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง การแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งานคือ

๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายอัมรินทร์ เหมวัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน