



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ
และการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติกำหนดให้เปลี่ยนแปลงการกำหนดขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดระบบบริการสาธารณะ และเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ จึงกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ กับ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ประกอบด้วย

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานการเจ้าหน้าที่ งานเลือกตั้ง งานตรวจสอบภายใน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานกิจการสภา งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานนโยบายและแผนพัฒนางานวิชาการ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานระเบียบการคลัง งานข้อบัญญัติ อบต.

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน งานแนะแนว ด้านอาชีพงานข้อมูล งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการเกษตร งานอบรมส่งเสริมวิชาการ งานตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการทดลองและวิจัยพันธุ์พืช งานควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวก งานช่วยเหลือน้ำท่วม งานกู้ภัย

๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานป้องกันยาเสพติด

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานรับ - เบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ,รับฎีกาเบิกเงิน (จากงานต่างๆ) งานตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน งานตรวจสอบเงินโอน งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานรายงานทางการเงินต่างๆ งานการเงินและงบทดลอง งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานนำฎีกามาตัดยอดเงินงบประมาณ งานตรวจสอบรายรับที่เข้ามา

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม งานประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฝ่ายบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบและเขียนแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล โรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในอบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ประกอบด้วย

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวางแผน งานปฏิบัติงานตรวจสอบงานติดตามผล งานจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ



(นายมานพ ปลอดสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ