



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

เรื่องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยกำหนดโครงสร้างเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๑ ประกอบกับมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา อบต คณะกรรมการบริหารงานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ การรักษาและควบคุมโรค การป้องกันปัญหายาเสพติดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยชุมชน
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

กองคลัง

มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินการตรวจเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานตรวจสอบจากจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืม ค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมและการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

กองช่าง

มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการ การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างการควบคุมอาคาร แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
 - งานก่อสร้างและบูรณะถนน
 - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ
 - งานข้อมูลก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
 - งานประเมินราคา
 - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
 - งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๓.๓ งานผังเมือง
 - งานวางแผนเพื่อรองรับความเติบโตของท้องถิ่น
 - งานกำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง
 - ควบคุม ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคารและยกเลิกใบอนุญาต
- ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค
 - งานกิจการประปา
 - งานไฟฟ้าสาธารณะ
 - งานระบายน้ำ
 - งานสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้าเพื่อการเกษตร

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา หลักสูตรการแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐาน สถานศึกษา การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง การแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
 - งานแผนและวิชาการ
 - งานการศึกษาปฐมวัย
 - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - งานประเพณีท้องถิ่น ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
 - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
 - งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
 - บริหารทั่วไป
- ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน
 - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียน
 - งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา
 - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะและการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา

กองสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานกิจการสตรีและคนชรา งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและสวัสดิการชุมชน งานตามนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนไร้ที่พึ่ง คนพิการ ครอบครัวและชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง การแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานพัฒนาชุมชน

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานการสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานพัฒนาอาชีพ,ฝีมือและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาเสริมสร้างรายได้ให้กับชุมชน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางวิไล ลิ้มไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์