



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติให้กำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดทำนโยบายและแผน
- งานวิจัย และประสานแผน
- งานติดตามประเมินผล
- งานกิจการสภา

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ
- งานนิติกรรม
- งานคดี

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยการ
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย/งานป้องกัน

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน ออบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ ออบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับ-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงิน ของ ออบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ ออบต. งานบำรุง ซ่อมและจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ออบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ ออบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อและการระงับโรคติดต่อ การดำเนินการด้านอาชีวอนามัย การดำเนินการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ตรวจสอบใบอนุญาต การดำเนินกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ งานรักษาความสะอาดและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานประเพณีทางศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๕.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดการศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖. กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสวัสดิการทั่วไป
- งานพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานแผนและนโยบาย
- งานงบประมาณ

๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการสงเคราะห์คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- งานสำรวจข้อมูลและตรวจสอบ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพคนชรา ผู้พิการ

๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจ วิเคราะห์ กำหนดแผน
- งานติดตามและประเมินผล
- งานกิจกรรมพัฒนาสตรี

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุก ประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชีงานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษางานตรวจสอบ ทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองส่งเสริมการเกษตร มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรและปศุสัตว์ การฝึกอบรมให้คำแนะนำทางวิชาการ และการถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรและปศุสัตว์ การควบคุมโรค การเฝ้าระวัง การแพร่ระบาดของโรค การติดตามและประเมินผล การให้บริการด้านการควบคุมและการป้องกันโรคหรือศัตรูพืช การฉีดวัคซีนและการคุมกำเนิดสุนัข แมว ให้บริการตรวจรักษาและฉีดวัคซีนโค กระบือ สุกร การควบคุมตรวจสอบมลภาวะการฟาร์มปศุสัตว์ เป็นต้น โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายจันทา เพชรประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง