



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 225 ข้อ 226 ข้อ 227 ข้อ 228 ข้อ 229 ข้อ 230 ข้อ 231 และข้อ 232 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดไชยสาร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2545 หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.1/ว 154 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2545 ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดไชยสาร) ในการประชุมครั้งที่ 5/2546 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2546 จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ดังนี้

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในเป็น 6 งาน ประกอบด้วย

1.1 งานบริหารทั่วไป

- สารบรรณ
- บริหารงานบุคคล
- เลือกกู้และทะเบียนข้อมูล
- ตรวจสอบภายใน

1.2 งานนโยบายและแผน

- นโยบายและแผน
- วิชาการ
- ข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งบประมาณ

1.3 งานกฎหมายและคดี

- กฎหมายและคดี
- ร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- ข้อบัญญัติและระเบียบ

1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- อำนวยการ
- ป้องกัน
- ฟื้นฟู

1.5 งานเทศกิจ

- เทศกิจ
- รักษาความสงบเรียบร้อย
- สนับสนุนและบริการ

1.6 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

2. งานการคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีที่ ประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ อบต. และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการ ภายในเป็น 4 งาน ประกอบด้วย

2.1 งานการเงิน

- การเงิน
- รับเงินเบิกจ่ายเงิน
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- เก็บรักษาเงิน

2.2 งานบัญชี

- การบัญชี
- ทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งบการเงินและงบทดลอง
- แสดงฐานะทางการเงิน

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- พัฒนารายได้
- ควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- ทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

3. ส่วนโยธา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม และทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติคิดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลการควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น 4 งาน ประกอบด้วย

3.1 งานก่อสร้าง

- ก่อสร้างและบูรณะถนน
- ก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- ข้อมูลก่อสร้าง

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ประเมินราคา
- ควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ออกแบบและบริการข้อมูล

3.3 งานประสานสาธารณูปโภค

- ประสานกิจการประปา
- ไฟฟ้าสาธารณะ
- ระบายน้ำ

3.4 งานผังเมือง

- สำรวจและแผนที่
- วางผังพัฒนาเมือง
- ควบคุมทางผังเมือง

4. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้มีหน้าที่ส่งเสริมคุณภาพ ควบคุมและป้องกันระงับโรคติดต่อทุกคน ได้มีโอกาสเข้าถึงการบริหารสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล คู่มือรองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม สร้างเครือข่ายเยาวชนรักษ์สิ่งแวดล้อม แบ่งส่วนราชการภายในเป็นงาน ประกอบด้วย

4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- สุขาภิบาลทั่วไป
- สุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- อนามัยชุมชน
- ป้องกันข่าเสพคิด
- สุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

4.3 งานรักษาความสะอาด

- รักษาความสะอาด
- กำจัดขยะและน้ำเสีย
- ส่งเสริมและเผยแพร่

5. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ให้มีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น รวมทั้งการจัดการศึกษา ส่งเสริมการศึกษา ส่งเสริมคุณภาพชีวิตพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้การสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งการฝึกอบรมการประกอบอาชีพ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น 2 งาน ประกอบด้วย

5.1 งานบริหารการศึกษา

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

5.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ข้อมูลพัฒนาเด็ก
- วิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก
- กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ติดตามและประเมินผล

6. ส่วนสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการศึกษา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน ประกอบด้วย

6.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- ศูนย์เยาวชน
- การกีฬา
- ฝึกอบรมพัฒนาการ
- ศูนย์วัฒนธรรม

6.2 งานสังคมสงเคราะห์

- สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
- ส่งเสริมสุขภาพ
- ข้อมูล

6.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- ฝึกอบรมอาชีพ
- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- ส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2546 -

(ลงชื่อ)



(นายดำรง เต้าทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์