



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสม็อ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลง วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัด ยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๕ จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเป่า ไว้ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง

๑.๒ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานการเลือกตั้ง

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมาย งานคดี และนิติกรรม
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานอนุรักษ์ควบคุมและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรพระราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่าง ๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างทุกประเภท
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานบริหารกิจการประปา

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการจัดการศึกษาทุกระบบ ทุกระดับ การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ งานคือ ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็กเล็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๕. กองสวัสดิการสังคมมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคม สงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริม งานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสาธารณะการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคม รวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานคือ

๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานศูนย์เยาวชน
- งานการกีฬา
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานศูนย์วัฒนธรรม

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

นายครรชิต ผุดผ่อง

(นายครรชิต ผุดผ่อง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ