



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฉะฉอง
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฉะฉอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฉะฉอง ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะและมีหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานธุรการ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานการประชุม อบต. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำและที่ดินสาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม การควบคุมการฆ่าสัตว์ การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ กิจกรรมศูนย์เยาวชน การกีฬาและนันทนาการ การส่งเสริมเด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ การส่งเสริมสุขภาพ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี การส่งเสริมพัฒนาทางการเกษตรกรรม การส่งเสริมการผลิตและใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา อบต.
- งานกฎหมายและคดี
- งานศูนย์ อปพร.
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในหน้าที่ฝ่ายใดรับผิดชอบ

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียน รับ - จ่าย เงิน ทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน เอกสารทางการเงิน การตรวจเงิน ใบสำคัญ ๓กา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ รายงานสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่าย ขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทตรงราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บ ภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ งานเกี่ยวกับพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย

๒.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการ ก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง แผนงานด้าน วิศวกรรมและเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. และการดูแลควบคุม บริการ ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การวางแผนศึกษา การบริหารจัดการ ส่งเสริมการศึกษา การพัฒนาเด็ก กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานงานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารงานบุคคลทางการศึกษา

๔.๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานติดตามและประเมินผล
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓. สถานศึกษาในสังกัด

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังถ้ำ

- งานจัดการเรียนการสอน
- งานธุรการ การเงินและบัญชี
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายกฤษณะ เครือประดิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำฉลอง