



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันท้อง้องการบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้ คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับ

๓.๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูล
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๓.๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๓.๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๓.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก และงานด้านบริการ
- งานควบคุมยานพาหนะ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๓.๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการกีฬา
- งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด
- งานจัดหา และดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์กีฬา

๓.๒ กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท

งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและการจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดลองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๓.๒.๑ งานการเงินและการบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๓.๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓.๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓.๓ กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อมแซมและจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น

๓.๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานรักษาความสะอาด
- งานซ่อมแซมบำรุงรักษา

๓.๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ในตำบล

๓.๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานธุรการประจำส่วนสาธารณสุข
- งานจัดทำเอกสารประกอบฎีกาประจำส่วน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๔.๓ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค

- งานเฝ้าระวังโรคระบาด
- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดการศึกษา การวิเคราะห์วิจัย และพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ระดับ อนุบาล และปฐมวัย การพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนกิจการด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนการอนุรักษ์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยด้านการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน และการพัฒนาสตรี

๓.๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานการจัดการศึกษา
- งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา
- งานการส่งเสริมสนับสนุนกิจการด้านการศาสนา

๓.๕.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำปรึกษาทางวิชาการ
- งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา

๓.๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แยกงานในส่วนราชการได้ดังนี้

๓.๖.๑. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- ๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- ๒) งานงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- ๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- ๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน
- ๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา อนามัยและการสุขาภิบาล
- ๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- ๑) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- ๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- ๓) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- ๔) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตใน

ครอบครัว

- ๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- ๖) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- ๗) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- ๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- ๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- ๑) งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- ๒) งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- ๓) งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- ๔) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- ๕) งานส่งเสริมอาชีพสตรี เยาวชน เพื่อพัฒนารายได้
- ๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุรสิทธิ์ เมืองลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่