



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน
(แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒))

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง อำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี จึงประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการรวมถึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง ไว้ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหารการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล
- งานควบคุมภายใน
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานสนับสนุนและรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานรัฐพิธี
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานด้านการท่องเที่ยว
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส
- งานด้านสวัสดิการและสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานศูนย์ อปพร.

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต.รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุด่าง ๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานจัดทำระบบข้อมูล

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

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานประเมินราคา
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานสำรวจและแผนที่
- งานควบคุมทางผังเมือง

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานให้บริการน้ำอุปโภค-บริโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการจัดการศึกษาทุกระบบ ทุกระดับ การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- การบริการและส่งเสริมการศึกษา
- งานบริหารวิชาการทางการศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียน
- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา
- งานประสานจัดการศึกษา และสนับสนุนโรงเรียนประถมและพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานวางแผนงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นวัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติศาสนา พระมหากษัตริย์
- งานจัดทำดำเนินกิจกรรมทางศีลธรรมจริยธรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
- สนับสนุนกิจกรรมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

-งานประชาสัมพันธ์งานด้านชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์รวมทั้งศีลธรรม
จริยธรรมด้านการส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
-ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา วัฒนธรรมประเพณีขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี
ท้องถิ่นวัฒนธรรมด้านภาษา

-งานกีฬาและสันทนาการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายชวัล เหมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง

ปลัด	
รองปลัด	
หัวหน้าส่วน	
พิมพ์/แทน	