



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคท้าย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑๓ งาน ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานกฎหมายและคดี
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ รัฐพิธีฯ

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ การจัดทำฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทร่องประจำเดือนประจำปี การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ได้แก่

๒.๑ ฝ่ายการเงิน

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างและควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และขยายพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ได้แก่

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบ และควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ได้แก่

๔.๑ ฝ่ายรักษาความสะอาด

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานควบคุมโรค
- งานบริการสาธารณสุข

/๕. กองการศึกษา...

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา งานบริการและบำรุงสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของประชาชนของท้องถิ่น การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ได้แก่

๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ ตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ได้แก่

๖.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมและรับผิดชอบการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการปฏิบัติราชการแต่ละส่วนราชการให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุดและมีผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนราชการบริหารงาน โดยให้ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ