



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ 232 และมติกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ 8/2551 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2551 เพื่อเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ จึงประกาศกำหนดกองราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาตามหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ การบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานกฎหมายและคดี งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 8 งาน คือ

- 1.1 **งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 1. งานสารบรรณ
 2. งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
 3. งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง
 4. งานการประชุม
 5. งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
 6. งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
 7. งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและกิจการสภา
 8. งานสนับสนุนและบริการ
 9. งานสุสานและฌาปนสถาน
- 1.2 **งานบริหารงานบุคคล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 1. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
 2. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

3. งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
4. งานทะเบียนประวัติ บัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
5. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
6. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
7. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
8. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
9. งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
10. งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
11. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
2. งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและเบี่ยงเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย
3. งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ในการเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
4. งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
5. งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
6. งานกู้ภัย
7. งานเทศกิจ
8. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
9. งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
10. งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.4 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานนโยบายและแผนพัฒนา
2. งานวิชาการ
3. งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
4. งานงบประมาณ

1.5 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
2. งานเผยแพร่ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
3. งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดและรัฐบาล

4. งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
5. งานศึกษา วิเคราะห์วิจัย งานแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อความคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะนำฝ่ายบริหารวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม
6. งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
7. งานสารนิเทศ
8. งานประชุมสัมพันธ์

1.6 **งานกฎหมายและคดี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานกฎหมายและนิติกรรม
2. งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
3. งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
4. งานระเบียบการคลัง
5. งานข้อบังคับ อบรม.

1.7 **งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1.งานสวัสดิการสังคม
2. งานพัฒนาชุมชน
3. งานจัดระเบียบชุมชน
4. งานสังคมสงเคราะห์
5. งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
6. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

1.8 **งานส่งเสริมการเกษตร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานส่งเสริมการเกษตร
2. งานส่งเสริมปศุสัตว์
3. งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้
4. งานสวนสาธารณะ

2. **ส่วนการคลัง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินอบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดลองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

2.1 งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน
2. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
3. งานเก็บรักษาเงิน

2.2 งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานการบัญชี
2. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
3. งานงบการเงินและงบทดลอง
4. งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
2. งานพัฒนารายได้
3. งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
4. งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
2. งานพัสดุ
3. งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

3. ส่วนโยธา มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต.

การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานก่อสร้างและบูรณะถนน
2. งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
3. งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
4. งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
2. งานวิศวกรรม
3. งานประเมินราคา

4. งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
5. ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
6. งานออกแบบ

3.3 งานประสานสาธาณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานประสานสาธาณูปโภคและกิจการประปา
2. งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
3. งานระบายน้ำ
4. งานจัดตกแต่งสถานที่

3.4 งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานสำรวจและแผนที่
2. งานวางผังพัฒนาเมือง
3. งานควบคุมทางผังเมือง
4. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

4. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 งาน คือ

4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานสุขาภิบาลทั่วไป
2. งานสุขาภิบาลโรงงาน
3. งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
4. งานอาชีวอนามัย

4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานอนามัยชุมชน
2. งานสาธารณสุขมูลฐาน
3. งานสุขศึกษา
4. งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
5. งานป้องกันยาเสพติด

4.3 งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
2. งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

3. งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- 4.4 งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 1. งานส่งเสริมและเผยแพร่
 2. งานควบคุมมลพิษ
 3. งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
 4. งานติดตามตรวจสอบ
- 4.5 งานควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 1. งานการเฝ้าระวัง
 2. งานระบาดวิทยา
 3. งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
 4. งานโรคเอดส์
- 4.6 งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 1. งานรักษาและพยาบาล
 2. งานชั้นสูตรสาธารณสุข
 3. งานเภสัชกรรม
 4. งานสัตว์แพทย์และกิจการในโรงฆ่าสัตว์

5. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผลการพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษามาตรฐานสถานศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ ดำรง เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 งาน คือ

- 5.1 งานบริหารการศึกษา
 1. งานบริหารวิชาการ
 2. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 5.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 1. งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
 2. งานกิจการศาสนา
 3. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
 4. งานกิจการเด็กและเยาวชน
 5. งานกีฬาและนันทนาการ
 6. งานจัดการศึกษา

7. งานพลศึกษา
 8. งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
 9. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 5.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
1. งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
 2. งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
 3. งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
 4. งานสวนสาธารณะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2551



(นายไพโรจน์ พึ่งทหาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่