



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดแบ่งส่วนราชการราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคล
- งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง

๑.๒ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการและงานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานเกี่ยวกับส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๑.๔ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ

/๑.๕ งานป้องกัน...

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฟื้นฟู

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการเบี่ยงชีพ
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของบุคคลและกลุ่มคนในชุมชน

๑.๗ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๙ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานควบคุมป้องกันโรคระบาด
- งานควบคุมสัตว์

๒. กองคลัง

กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่าย ทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติ เงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและสำรอง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทตรงราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานทะเบียนฐานะทางการเงิน

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

กองช่างมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การขออนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ฝายทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปาและสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานตกแต่งสถานที่

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

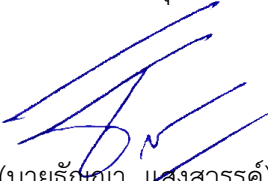
- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะแล วัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายชัยัญญา แสงสวรรค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์