



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะทิง  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะทิง

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับ กำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะทิง จึงออกประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะทิง ดังนี้

ข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะทิง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง  
ข้อ ๒ ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะทิง ดังนี้

- ๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๒ กองคลัง
- ๒.๓ กองช่าง
- ๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒.๖ กองสวัสดิการสังคม
- ๒.๗ กองส่งเสริมการเกษตร

ข้อ ๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

- งานตรวจสอบภายใน
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานอื่นใดที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

**๑.๒ งานนโยบายและแผน**

- งานจัดทำนโยบายและแผน
- งานวิชาการ วิจัย ประสานแผน ติดตามประเมินผล
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ
- งานกิจการสภา อบต.

**๑.๓ งานกฎหมายและคดี**

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง

**๓.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

**ข้อ ๒ กองคลัง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกไปอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

**๒.๑ งานการเงิน**

- งานการเงิน
- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

**๒.๒ งานบัญชี**

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบบการเงินและงบทดลอง
- งานงบบแสดงฐานะทางการเงิน

**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

**๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

ข้อ ๓ กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต.งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต.และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๓.๑ งานก่อสร้าง**

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

**๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

**๓.๓ งานผังเมือง**

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

ข้อ ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังโรค การให้บริการสาธารณสุข เช่นการส่งเสริมคุณภาพ การส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพและอนามัย การควบคุมโรค การรักษาพยาบาล การสุขศึกษา การเผยแพร่และรณรงค์ การนิเทศงาน ติดตามและประเมินผลงาน การจัดให้มีและปรับปรุงระบบขยะและสถานที่กำจัดขยะ การบำบัดน้ำเสีย ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานที่เกี่ยวข้อง แผนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบกับการจัดให้มีและสนับสนุน นโยบายด้านสาธารณสุข เป็นต้น โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

**๔.๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม**

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย

**๔.๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข**

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันยาเสพติด

**๔.๓. งานรักษาความสะอาด**

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

**๔.๔ งานควบคุมโรค**

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค

ข้อ ๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมประเพณี และศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น การดูแลรักษาคุ้มครองโบราณสถาน โบราณวัตถุและศิลปวัตถุชุมชนที่เป็นเอกลักษณ์ทางสถาปัตยกรรมของท้องถิ่น การจัดการศึกษาในระดับพื้นฐานเด็กอนุบาลและปฐมวัย การบูรณปฏิสังขรณ์วัดวาอาราม การจัดหาที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน หอสมุดประชาชน ห้องสมุดประจำโรงเรียน เป็นต้น โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็นดังนี้

**๕.๑ งานบริหารการศึกษา**

- งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารวิชาการ
- งานบริหารบุคคล
- งานการศึกษา
- งานวางแผนและสถิติ

**๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ

**๕.๓ งานกิจการโรงเรียน**

- งานศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์
- งานโรงเรียน

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานการผลิตสื่อการสอน
- งานนิเทศติดตามและประเมินผล
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา

ข้อ ๖ กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมเศรษฐกิจและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความยากจน การจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ การจัดให้มีลานค้าชุมชน ศูนย์จำหน่ายและแสดงสินค้าผลิตภัณฑ์พื้นบ้าน ร้านค้าชุมชน การลงทุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน หรืออุตสาหกรรมขนาดย่อม การส่งเสริมลานกีฬาและการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด การส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย เป็นต้น โดยแบ่งเป็นส่วนราชการ ภายใน ดังนี้

#### ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการทั่วไป
- งานพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานแผนและนโยบาย
- งานงบประมาณ

#### ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานสำรวจข้อมูลและตรวจสอบ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพคนชรา ผู้พิการ

#### ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมอาชีพ
- งานสำรวจ วิเคราะห์ ส่งเสริมอาชีพ
- งานกิจกรรมพัฒนาสตรี
- งานติดตามและประเมินผล

ข้อ ๗ กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนและดำเนินงานวิชาการตามการวัดและประเมินผล การดำเนินการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุม ติดตาม ประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตร จัดประชุมดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนววิชาการเกษตรและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งานดังนี้

#### ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานส่งเสริม ปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกัน รักษาโรคและศัตรูพืช
- งานเพาะชำและปุ๋ยอินทรีย์
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์
- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์
- งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะทิง ตามแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลงชื่อ



(นายสุพัฒน์ ชาร์มย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะทิง