



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ไว้ ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง และส่วนโยธา ซึ่งยังไม่ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมีการถ่ายโอนภารกิจด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และภารกิจด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง (เพิ่มเติม) ขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา) ในการประชุมครั้งที่ ๕ /๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง จึงขอกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง จากเดิมที่ได้กำหนดไว้ ๓ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ส่วนการคลัง
๓. ส่วนโยธา

จึงขอกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (เพิ่มเติม) เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธงครอบคลุมตามภารกิจหน้าที่ ในการจัดระบบบริการสาธารณะ ให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง และเพื่อเป็นการรองรับการถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะของส่วนราชการต่างๆ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง จะดำเนินการตามแผนงานด้านการให้บริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อต้องการให้ประชาชนได้รับบริการได้อย่างทั่วถึง จึงขอกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง จากโครงสร้างส่วนราชการ ๓ ส่วน เป็น ๔ ส่วนราชการ และมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งานประชุมสภา การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาในหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด งานป้องกันสาธารณภัย งานการสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพ การเกษตร การพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และการดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานการให้เช่าและทรัพย์สิน
- งานจัดทำฎีกา
- งานบันทึกข้อมูล
- งานประชาสัมพันธ์
- งานกิจการสภา

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานบริหารงานบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้าง

๑.๔ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

- งานส่งเสริมอาชีพ
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานข้อมูลวิชาการ
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด
- งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก สตรี และผู้ด้อยโอกาส
- งานสังคมสงเคราะห์

๒. ส่วนการคลัง

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน การรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำปีวัน การรับและการจ่ายขาดเงินสะสม การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานการเงินและงบประมาณ
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓. ส่วนโยธา

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างให้แก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและโครงการพิเศษ
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานสำรวจออกแบบและประเมินราคา

๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น งานสันทนากการ งานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานการศึกษา

- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ งานศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมศาสนา
- งานประเพณีวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

- งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายวิษณุเม่นสา วาแมตี่ซา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง