



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแหมให้เป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแบ่งและให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานหน้าที่

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ จึงให้แก้ไขข้อมูลโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการในแผนอัตรา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อมูลโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย จึงขอกำหนดตำแหน่ง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลและให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด อบต.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานธุรการ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว

- งานกิจการสภา
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- งานจดทะเบียนพาณิชย์
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบต่าง ๆ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกัน รักษาโรคและศัตรูพืช
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานเฝ้าระวังและควบคุมโรค
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานฝ่ายบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าถนน
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลอัน ได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

- งานข้อมูลและประสานงาน
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานส่งเสริมการศึกษามวลชน

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมศิลปะประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการของเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหันหัวทราย

ปลัด อบต.
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น

รองปลัด อบต.
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น

สำนักงานปลัด อบต.
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

๑. งานบริหารทั่วไป
 ๒. งานนโยบายและแผน
 ๓. งานกฎหมายและคดี
 ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 ๖. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 ๗. งานส่งเสริมการเกษตร
- ฯลฯ

กองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

๑. งานการเงิน
 ๒. งานบัญชี
 ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ฯลฯ

กองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

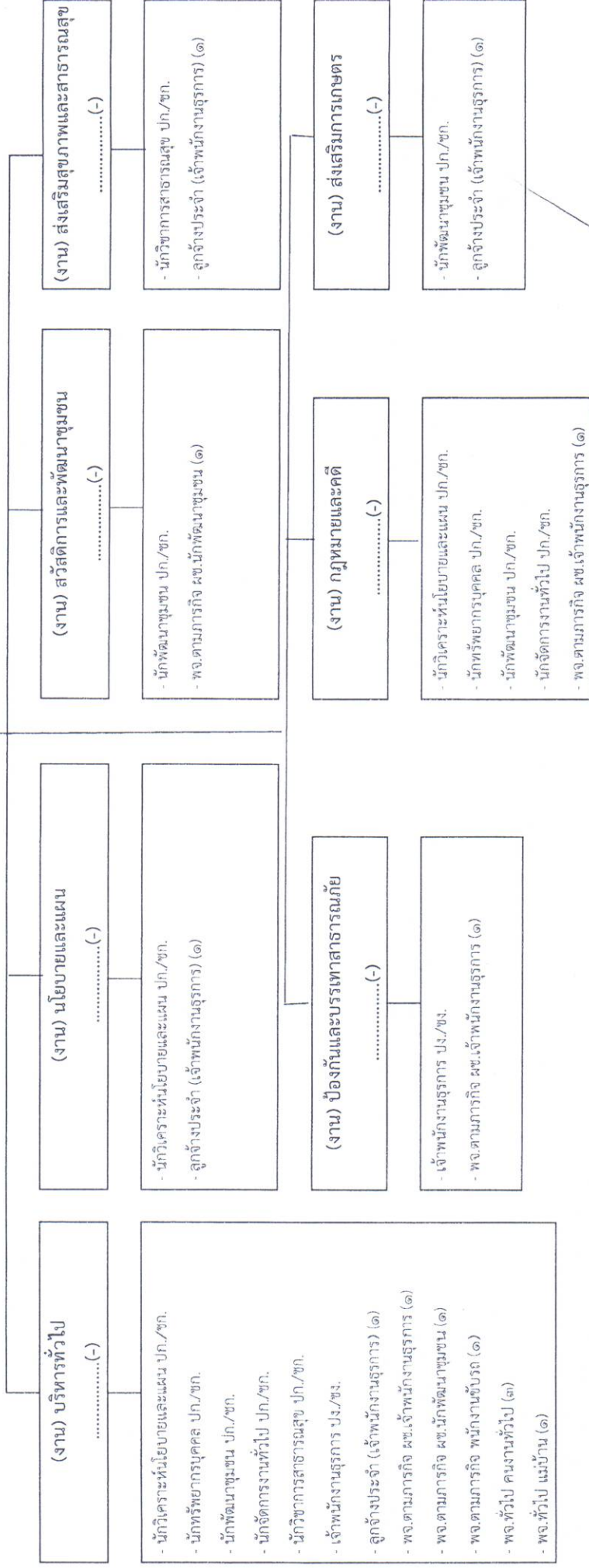
๑. งานก่อสร้าง
 ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
 ๓. งานประสานสาธารณูปโภค
 ๔. งานไฟฟ้าสาธารณะ
 ๕. งานผังเมือง
- ฯลฯ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น

๑. งานข้อมูลและประสานงาน
 ๒. งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
 ๓. งานส่งเสริมการศึกษา
 ๔. งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
 ๕. งานประสานกิจกรรม
- ฯลฯ

โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น



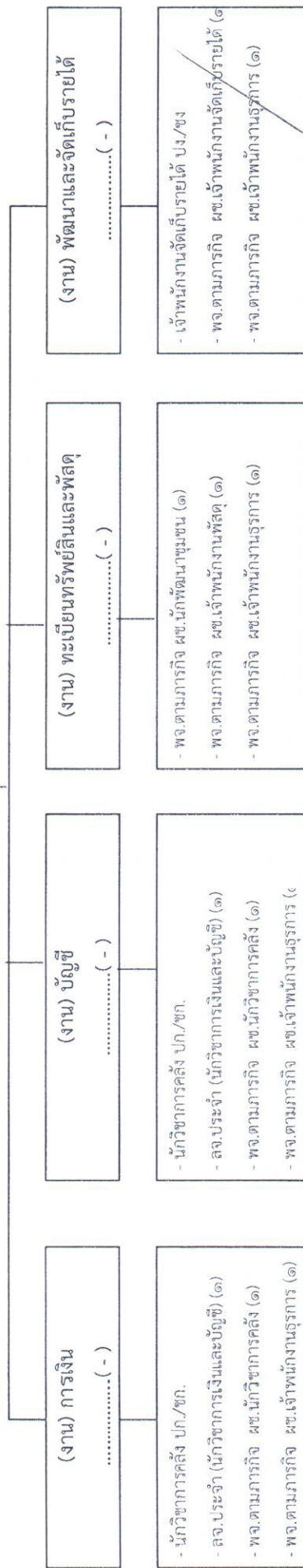
ระดับ	บริหารท้องถิ่นระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๔	๑	๑	-	๑	๓	๔

รับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ : (งาน)..... หมายถึง ส่วนราชการภายในที่อาจเรียกชื่อเป็นงาน

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานคลัง ระดับต้น

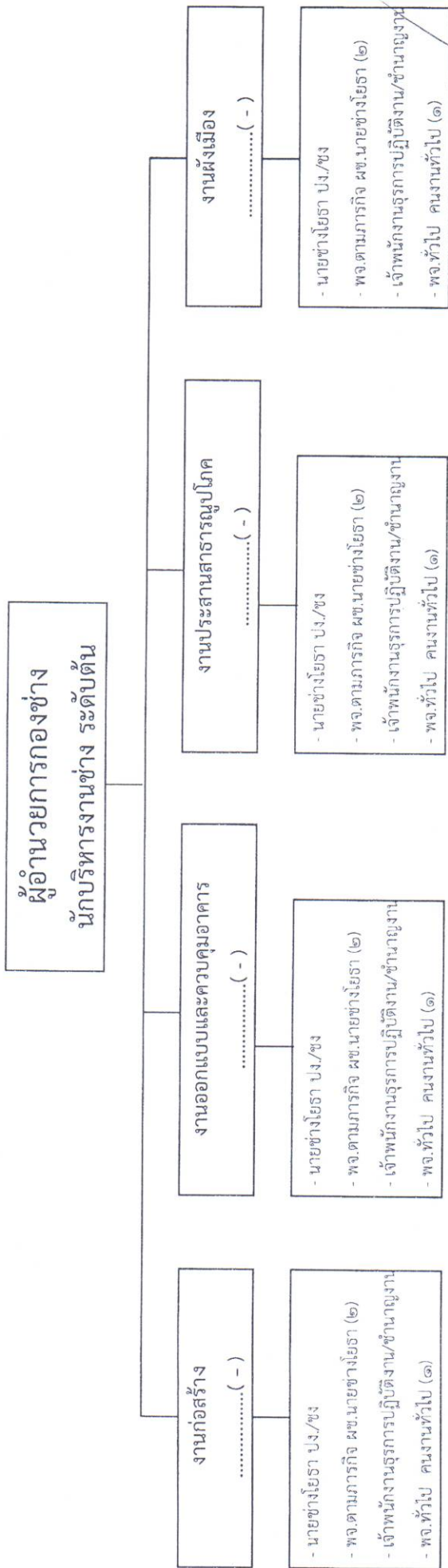


รับรองสำเนาถูกต้อง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	๑	๔	-

โครงสร้างกองช่าง

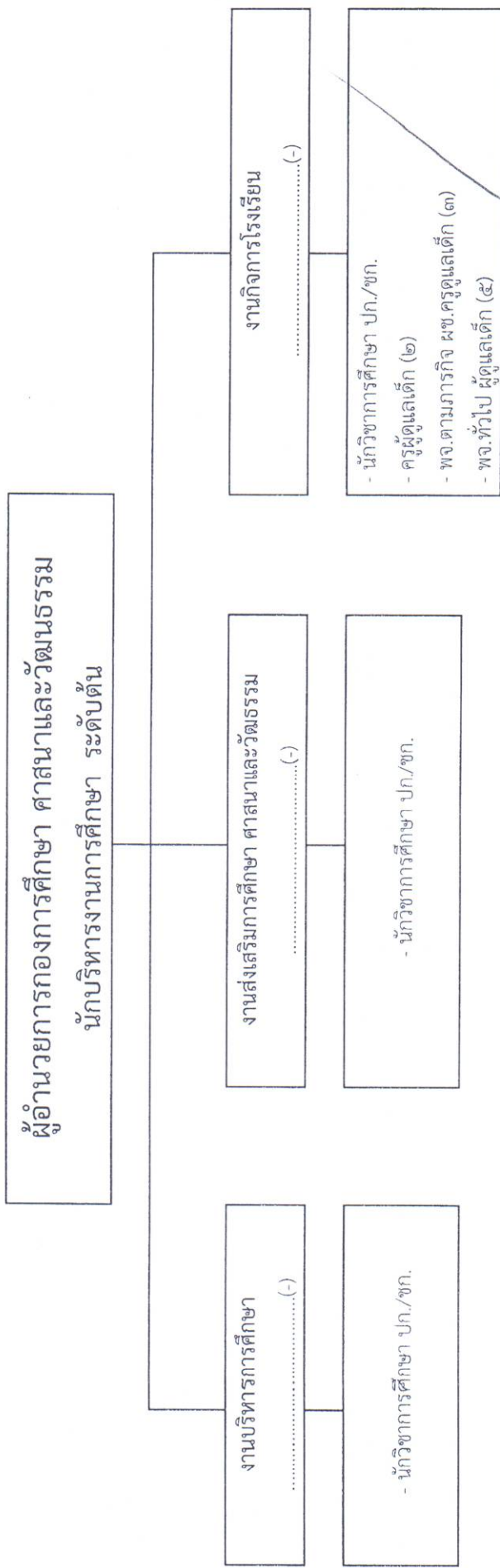


รับรองสำเนาถูกต้อง



ระดับ	อำนาจการหือระดับ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	๒	๑

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



วิชาสามัญต้อง

 (นายวิชาญ นามสกุล)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๒	-	๓	๕