



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนอง การให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงาน อุดมการณ์ การจัดทำ แผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหาร อบต. การดำเนินการตาม นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมดการดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต ต่างๆ และงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานกิจการสภา อบต.
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานกฎหมายและคดี
 - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
 - งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานอำนวยการ
 - งานป้องกัน
 - งานฟื้นฟู
- ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานสังคมสงเคราะห์
 - งานส่งเสริมอาชีพ
 - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่าย เงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การโอนงบประมาณ การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทตรงราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและยืมเงินค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
 - งานการเงิน
 - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
 - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - งานเก็บรักษาเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
 - งานการบัญชี
 - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
 - งานงบการเงินและงบทดลอง
 - งานแสดงฐานะทางการเงิน
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
 - งานพัฒนารายได้
 - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - งานเบียนควบคุมและเร่งรัด จัดเก็บรายได้

/๒.๔ งานทะเบียน...

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ งานบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม

- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่ส่งเสริมควบคุมคุณภาพและป้องกันระงับโรคติดต่อให้ทุกคนได้มีโอกาสเข้าถึงบริการสาธารณสุข อนามัยครอบครัว และการรักษา ค้ำครองและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม สร้างเครือข่ายเยาวชนรักษาสิ่งแวดล้อม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม, ใบอนุญาตตามข้อบัญญัติฯ ที่เกี่ยวข้อง
- งานรักษาความสะอาดความของสถานที่ราชการ
- งานแผนและงบประมาณประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๕.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม


- งานควบคุมการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกัน ควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญ และมลภาวะ
- งานป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อและสารเสพติด
- งานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๓ งานบริการสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล
- งานฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข
- งานเกี่ยวกับโรคระบาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓


(นายแสง ทองห่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม

ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๓,๒๒๙,๒๓๐,๒๓๑ และ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนงามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแสวง ทองห่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนงาม