



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) มีหน้าที่ ควบคุมดูแล มอบหมายงาน ตรวจสอบการทำงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑.๑ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล งานทะเบียนสมาชิก , ผู้บริหาร , พนักงานส่วนท้องถิ่น การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และการปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติงานราชการ ให้เป็นไปตามนโยบาย แบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๖ งาน

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา

๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและแผน
- งานข้อมูลการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและการปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานทะเบียนการเงินการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.

๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๑.๕ งานการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานอนามัยและสุขภาพ

๑.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย และรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี และทะเบียนรับจ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน งานการจ่ายเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๔ งาน

๑.๒.๑ งานการเงิน

- การรับ – เบิกจ่ายเงิน
- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- การเก็บรักษาเงิน

๑.๒.๒ งานการบัญชี

- การบัญชี
- ทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย
- การเงินและงบทดลอง
- งบแสดงฐานะทางการเงิน

๑.๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- การพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๑.๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๑.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลงาน

ก่อสร้าง การออกแบบและเขียนแบบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานซ่อมบำรุง การรวบรวมและติดตาม งานสาธารณูปโภค แหล่งน้ำ งานผังเมือง การควบคุมผังเมืองท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๕ งาน

๑.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล

๑.๓.๒ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๑.๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๑.๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๑.๓.๕ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขส่งเสริมสุขภาพ

อนามัย การป้องกันโรคติดต่องานสุขภาพสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑.๔.๑ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล

๑.๔.๒ งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานวางแผนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำแผนโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานประเมินผล และนิเทศติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข
- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการ ด้านสาธารณสุข
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๓ งานบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบศึกษา และการศึกษาตาม อรรถศาสตร์ เช่นการจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา การให้แม่และสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงาน ประเพณีท้องถิ่น และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองศึกษา ดังนี้

๑.๕.๑ งานบริการงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล

๑.๕.๒ งานการศึกษา

- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๕.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมศาสนา
- งานประเพณี วัฒนธรรม
- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

- งานส่งเสริมกีฬา
- งานส่งเสริมนันทนาการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายมะการิง หวัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน