

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ของ



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ประกอบกับอำนาจตามข้อ ๒๒๖, ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๓๑, ๒๓๒ และข้อ ๒๓๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จ.นครพนม) ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครพนม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ จึงกำหนดส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- **งานธุรการ** เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย
- **งานบริหารงานบุคคล** เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การพัฒนาบุคลากรและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย
- **งานกิจการสภา** เกี่ยวกับงานธุรการของสภา งานการประชุมสภา งานระเบียบข้อบังคับ การประชุม การอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสภา การติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย
- **งานเลือกตั้ง** เกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประสานในการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาการรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการเลือกตั้ง การเผยแพร่ข้อมูลการเลือกตั้ง การประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง การให้ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย การประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย
- **งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** เกี่ยวกับการ สาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองการแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น เกี่ยวกับ

/ศูนย์...

ศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์** เกี่ยวกับการให้ข้อมูลและประชาสัมพันธ์ และ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานส่งเสริมการท่องเที่ยว** เกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวในตำบลหนองบ่อ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานส่งเสริมการเกษตร และปศุสัตว์** เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตร การพัฒนากลุ่มอาชีพต่าง ๆ งานสหกรณ์ งานประมง การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร งานบริการข้อมูลข่าวสาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการผลิต และการส่งเสริมและสนับสนุนการปศุสัตว์ การพัฒนา กลุ่มเลี้ยงสัตว์ กลุ่มเกษตรกร งานบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการปศุสัตว์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่

- **งานวิชาการ** เกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ บริการข้อมูล สถิติที่จำเป็นในการวางแผนและการจัดทำแผนองค์การบริหารส่วนตำบล ในระดับต่าง ๆ ตลอดจนการประสานแผนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานงบประมาณ** เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์ เสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** เกี่ยวกับงานควบคุมดูแลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) ควบคุมดูแลระบบสารสนเทศข้อมูลภารกิจถ่ายโอนของสำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจ ควบคุมดูแลการจัดทำแผนการดำเนินการประจำปี ดูแล รายงานการติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาสามปี หรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่

- **งานกฎหมายและคดี** เกี่ยวกับงานกฎหมาย การตรวจสอบสัญญาต่าง ๆ ร่างข้อบังคับตำบล กฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานร้องเรียนอุทธรณ์และร้องทุกข์** เกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ ร้องเรียน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานข้อบัญญัติและระเบียบ** เกี่ยวกับการตรวจสอบข้อบัญญัติ และระเบียบและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่

- **งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เกี่ยวกับการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การดำเนินงานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และเมื่อเกิดภัย ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ้าง การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน เกี่ยวกับการตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินทุกประเภท การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การจัดทำงบฐานะทางการเงินต่าง ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานทำงบทดลอง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม วางแผนและจัดทำโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ ตลอดจนการพัฒนาแหล่งรายได้ใหม่ ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การจัดทำแผนที่ภาษี การคัด-ลอกข้อมูล ตลอดจนการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบัน สำรวจ ตรวจสอบปรับปรุงข้อมูล จัดเก็บ ดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและข้อมูลแผนที่ภาษี ทั้งภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล

แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่

- **งานก่อสร้าง** เกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามรูปแบบ และรายการที่กำหนด รวมถึงการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และการประมาณราคาโครงการก่อสร้างทุกประเภท ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานภารกิจถ่ายโอนที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานธุรการ** เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวข้อง เอกสารหลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่

- **งานออกแบบและควบคุมอาคาร** เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคาโครงการก่อสร้างทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล และการตรวจสอบ ควบคุม พิจารณาการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนฯ เกี่ยวกับอาคาร ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ รวมถึงการตรวจตรา ดำเนินการกับผู้ละเมิดกฎหมาย และข้อบังคับ ภารกิจถ่ายโอนที่เกี่ยวข้อง งานภารกิจถ่ายโอนที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานประเมินราคา** เกี่ยวกับการประเมินราคาการก่อสร้าง งานภารกิจถ่ายโอนที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค เกี่ยวกับการวางแผนดำเนินการ ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงสาธารณูปโภคประเภท ถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา ระบบเสียงตามสาย ตลอดจนการประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการก่อสร้างและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคต่าง ๆ งานภารกิจถ่ายโอนที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการศึกษาในทุกระดับ การพัฒนาผู้ดูแลเด็ก การสร้างหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมงานศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- **งานธุรการ** เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- **งานบริหารการศึกษา** เกี่ยวกับการกำหนดงานบริหารการศึกษา เพื่อรองรับภารกิจด้านการศึกษา ทั้งในและนอกระบบ ประสานสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยมในพื้นที่ การส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล การศึกษาของเด็กปฐมวัย การพัฒนาผู้ดูแลเด็ก การสร้างหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน ติดตามและประเมินผลหรือได้รับมอบหมาย

๔.๒ **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** เกี่ยวกับการส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมศาสนา การกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.หนองบ่อ และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมสวัสดิการ เบี้ยยังชีพเด็ก เยาวชน ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ เด็กที่ยากจนขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมและพัฒนาอาชีพกลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านสวัสดิการแรงงาน การประกันสังคม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

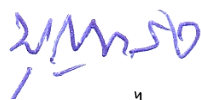
ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- **งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** เกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็งชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมอาชีพ การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้สูงอายุ เด็ก ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส การจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- **งานสังคมสงเคราะห์** เกี่ยวกับการสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้สูงอายุ เด็กผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส การจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- **งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี** เกี่ยวกับการพัฒนาสตรีและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบุญทรง ไกยะฝ่าย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ