



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล ศรีฐาน

เรื่อง กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ศรีฐาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับข้อ 225,226,227,228,229,230,231,232 และแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2545 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2545 จึงกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ส่วนราชการภายในเป็น 6 งาน ประกอบด้วย

1.1 งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

1.2 งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

1.3 งานกฎหมายและคดี

- ฝ่ายกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

1.5 งานกิจการสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

1.6 งานเทศกิจ

- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ

**2. ส่วนการคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงินการตรวจใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงานงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 4 งาน ประกอบด้วย

2.1 งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

2.2 งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบทดลอง และงบทดลอง
- งานแสดงฐานะการเงิน

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้

## 2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

## 3. ส่วนโยธา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ ควบคุมทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ มาตรฐานขอขบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานประสานงานสาธารณูปโภค การรวบรวมประวัติคิดค้น ควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล ควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงม ควบคุม เก็บรักษา กรมบังคับจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและทางที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 5 งาน ประกอบด้วย

### 3.1 งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

### 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

### 3.3 งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

#### 4. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้มีหน้าที่ส่งเสริมคุณภาพ ควบคุมและป้องกันระงับโรคติดต่อให้ทุกคน ได้มีสุขภาพซึ่งถึง  
การบริการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและครรภ์สุขภาพยาว คุ้มครองคนและช้างสูงวัย  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่สาธารณะรวมทั้งจัด  
มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม สร้างเครือข่ายเยาวชนรักสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งส่วนราชการภายใน  
ในเป็น 3 งาน ประกอบด้วย

##### 4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย

##### 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุม

##### 4.3 งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

#### 5. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้มีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขำรงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิ  
ปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น รวมทั้งการจัดสรรที่ดิน ส่งเสริมการศึกษา ส่งเสริมคุณภาพ  
ชีวิตพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้การสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งการฝึก  
อบรมการประกอบอาชีพและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน 5  
งาน ประกอบด้วย

##### 5.1 งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานประสกรกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

##### 5.2 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

6. ส่วนส่งเสริมการเกษตร

ให้มีหน้าที่และส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ ส่งเสริมด้านปศุสัตว์ ศึกษาเทคโนโลยีทางการเกษตรประสานงานหน่วยงานของรัฐบาลในการช่วยเหลือเกษตรกร เป็นศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารทางด้านการเกษตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการลงในเป็น 2 งาน ประกอบด้วย


6.1 งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

6.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2546

  
 นายสุวาท จันทร์เทศ  
 ประธานกรรมการบริหาร  
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรี...