



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน
และกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละกอง

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัตินิติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้าง จึงขอประกาศโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน และภารกิจหน้าที่ ดังนี้ .

๑. ให้แบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน เป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๒. อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน ดังนี้

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานข้อมูลสถิติ งานกิจการสภา งานเลือกตั้ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ งานประชาสัมพันธ์ งานตรวจสอบภายใน งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานร้องเรียนและร้องทุกข์ งานระเบียบการคลัง งานเปรียบเทียบปรับ งานข้อบังคับตำบล

๑.๔ งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานบริหารงานบุคคล งานบรรจุแต่งตั้ง งานพัฒนาบุคลากร งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันงานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย

๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและกลุ่มสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งอาชีพและพัฒนาสตรี งานพัฒนาองค์กรสตรีและกลุ่มสตรี

๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสงเคราะห์พิการผู้มีรายได้น้อย งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ งานสงเคราะห์ผู้ งานข้อมูล งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานสวัสดิการและสงเคราะห์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตรมีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร งานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล งานบริหารข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานรวบรวมส่งเสริมพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ งานสำรวจช่วยเหลือป้องกันกำจัดศัตรูพืช งานฝึกอบรมอาชีพ งานงานรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม งานกระจายพันธุ์ งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรชุมชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมโรค งานรักษาความสะอาด

๒. กองคลัง มีภารกิจความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบแสดงฐานะทางการเงิน การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีและนำส่งเงิน การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย การควบคุมการเบิกจ่าย งบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน งานตรวจสอบการโอนเงิน งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการบัญชี งานทะเบียนและควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานควบคุมและตรวจสอบบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และควบคุมยานพาหนะ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคาร การผังเมือง งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม ประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสาธาณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่



๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดการศึกษา การจัดการห้องสมุด ศูนย์วัฒนธรรมตำบล งานกิจการศาสนา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานข้อมูลและประสานงาน งานฝึกอบรมพัฒนาการงานส่งเสริมการศึกษามวลชน

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน งานจัดการศึกษา งานตรวจสอบและประเมินผล

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานประเมินและติดตามผล งานประสานกิจกรรม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



นายสุวิทย์ ศรีคำปลิว

ผู้อำนวยการส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกองการศึกษาบริหารส่วนตำบลดอนมัน