ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ไว้ ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับการกำหนดกองหรือส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๘ เห็นชอบกำหนดการแบ่งส่วนราชการจาก ๔ ส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบบัญชีรายชื่อการจัดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามจึงปรับปรุงงานภายในส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับภาระกิจและอำนาจหน้าที่ ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำร่างข้อบัญญัติ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษา และปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูล
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

- งานควบคุมภายใน
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานวินัยและอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับ
- งานทะเบียนพาณิชย์

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย

๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดขยะและกำจัดน้ำเสีย
- งานป้องกันและบำบัดผู้เสพ ผู้ติดยาเสพติด
- งานด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมโรค
- งานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ก.อบต.จ

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ ทะเบียนจ่ายเงิน งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติการเงินประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายเงินสะสมของ การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน งานรับการตรวจจากสำนักตรวจเงินแผ่นดินและผู้กำกับดูแล การเร่งรัดใบสำคัญและการยืมเงินค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกา และตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมงบประมาณเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- งานทะเบียนคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
- งานตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุประจำปี

๒. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการ อนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการโครงสร้างพื้นฐานที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานซ่อมบำรุง การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและออกแบบสิ่งก่อสร้างแก่ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร งานควบคุมการขุดดินและถมดิน งานควบคุมดูแลที่สาธารณะประโยชน์ งานกิจการประปา การดูแลควบคุมงานก่อสร้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน และฝายทดน้ำ
- งานข้อมูลการก่อสร้าง

ก.อบต.

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ขุดดินและถมดิน

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาตามมาตรฐานสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษา
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๔.๓ งานบริหารการศึกษา

- งานแผนและงานวิชาการ
- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานสภาเด็กและเยาวชน การให้คำปรึกษาและแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพและกลุ่มอาชีพสร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมวิจัย การวางโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อนำไปใช้ในการประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากจน หรือด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา และแนะนำในด้านสังคมสมสงเคราะห์

๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า เด็กนักเรียนยากจน หรือด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง และสติปัญญา

- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน
- งานสภาเด็กและเยาวชนตำบลโสกก่าม

๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลโสกก่าม
- งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น ให้ความรู้ทักษะด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อบริการขั้นพื้นฐานแก่ชุมชน
- งานกองทุนเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน
- งานส่งเสริมการพัฒนาสตรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายคูณ อุ่นคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์