



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางโรง
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโรง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ กำหนดขนาดและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโรงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ นั้น

มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโรง จึงกำหนดส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งงานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานด้านการส่งเสริมการเกษตร งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๑๘ งาน คือ

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๖ งานกิจการสภา
- ๑.๗ งานการเลือกตั้ง
- ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๙ งานควบคุมภายใน
- ๑.๑๐ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๑.๑๒ งานรักษาความสะอาด

- ๑.๑๓ งานควบคุมโรค
- ๑.๑๔ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๕ งานส่งเสริมปศุสัตว์
- ๑.๑๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๑๗ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑๘ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๕ งานธุรการ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบ และเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานผังเมือง
- ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๕ งานธุรการ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนวการวัดผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานการศึกษาการจัดการบริการ ส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจ เก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติทางการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ส่งเสริมการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน
- ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๕ งานธุรการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวิชาญ จินตนากุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโรง

ปลัด อบต...../ตรวจ
หัวหน้างาน...../ทาน
เจ้าหน้าที่...../พิมพ์