ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย ขนาดกลาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสมบูรณ์ โสภีพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย จึงประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ

ข้อ ๔ ให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๔.๑ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๔.๒ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

๔.๓ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

ข้อ ๕ กำหนดให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

๕.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ทั้งนี้ ตำแหน่งตามข้อ ๕ จะเป็นระดับใดให้เป็นไปไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

ข้อ ๖ ให้มีส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย ประกอบด้วย

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) กองสวัสดิการสังคม

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

<u>๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งงานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำข้อบัญญัติ งานการประชุมสภา งานการบริหารงานบุคคลของ อบต. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็นงานต่างๆ คือ

<u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u>

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอนามัยชุมชน
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร.
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน

<u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u>

- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

<u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u>

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานระเบียบข้อบังคับประชุม

<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>

<u>๒.กองคลัง</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน

ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การจัดเก็บรายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

<u>๒.๑ งานการเงิน</u>

-งานการเงิน

-งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน

-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

-งานเก็บรักษาเงิน

<u>๒.๒ งานบัญชี</u>

-งานการบัญชี

-งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน

-งานงบการเงินและงบทดลอง

-งานแสดงฐานะทางการเงิน

<u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>

-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า

-งานพัฒนารายได้

-งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ

-งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้

<u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

<u>๓.กองช่าง</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

<u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u>

-งานก่อสร้างและบูรณะถนน

-งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ

-งานข้อมูลก่อสร้าง

<u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u>

-งานประเมินราคา

-งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

-งานออกแบบและบริการข้อมูล

<u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u>

-งานประสานกิจการประปา

-งานไฟฟ้าสาธารณะ

-งานระบายน้ำ

<u>๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตาฐานการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติทางการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

<u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u>

- งานบริหารทั่วไป
- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานวางแผนและสถิติ

<u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

- งานส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมทางศาสนา
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- บริหาร สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล
- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- งานติดตามและประเมินผล
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

<u>๕. กองสวัสดิการสังคม</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และงานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรีและงานอื่นๆ เกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ งานส่งเสริมและให้คำปรึกษาการฌาปนกิจสงเคราะห์ งานส่งเสริมและให้คำปรึกษากองทุนหมู่บ้าน งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลและหมู่บ้าน งานส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทหน้าที่และสิทธิสตรี โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

<u>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u>

- งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน และสังคม
- งานจัดระเบียบชุมชน

<u>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u>

- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

<u>๕.๓ งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</u>

- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้

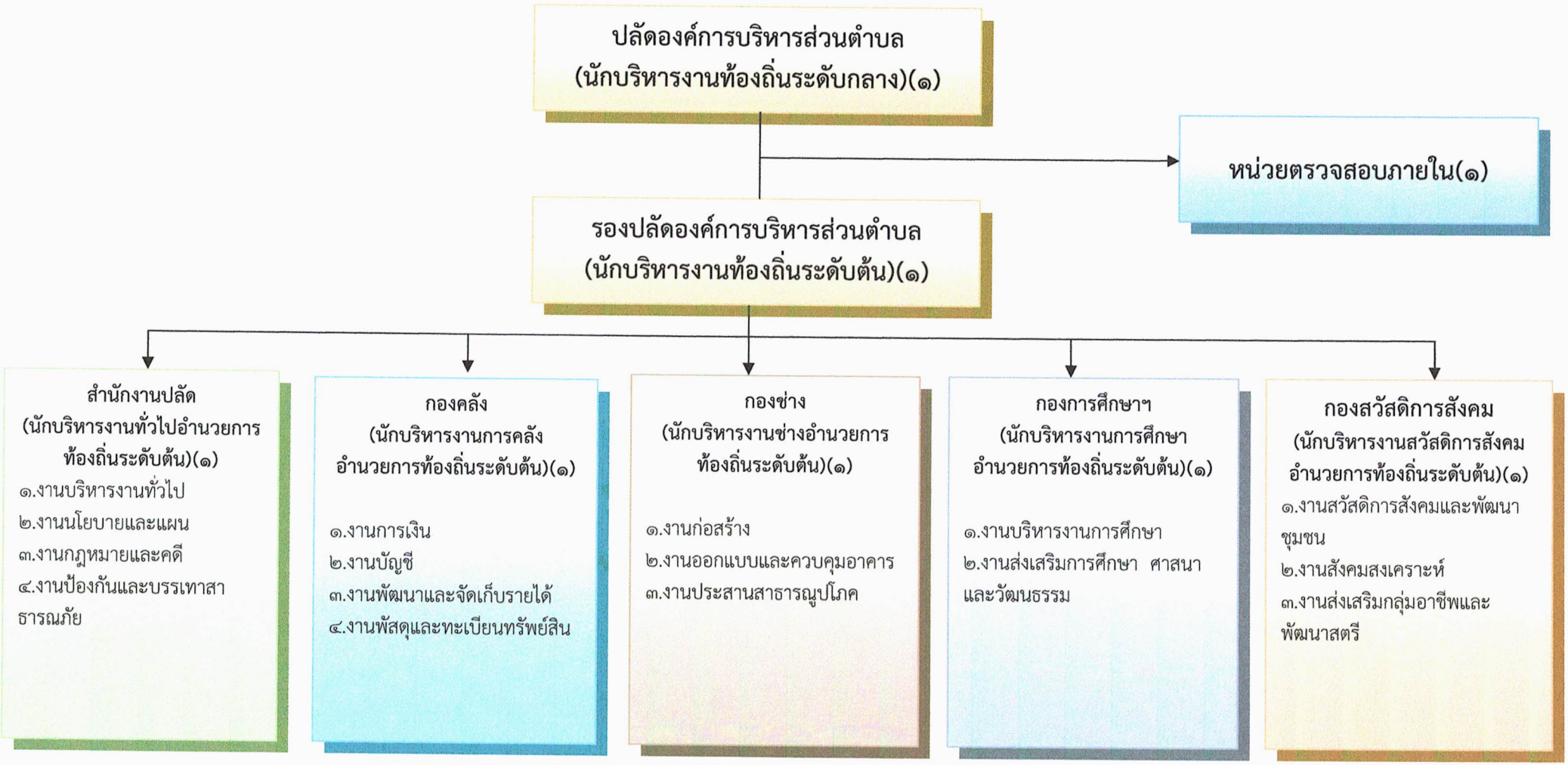
<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสมบูรณ์ โสภีพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งหวาย

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) (การกำหนด อบต.เป็นประเภทสามัญ)



โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.บุ่งหวาย

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

งานบริหารทั่วไป

๑.นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
๒.นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ(๑)
๓.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)
๔.เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.) (๑)
๕.นักการภารโรง (๑)
๖.คนสวน (๑)
๗.คนงานเกษตร (๑)(ว่าง)
๘.พนักงานขับรถยนต์ (๒)
๙.คนงานทั่วไป (๑)
๑๐.คนงานทั่วไป (ช่วยงานบันทึกข้อมูล) (๑)
๑๑.คนงานทั่วไป (๑)
๑๒.ผช.นักวิชาการเกษตร (๑)

งานนโยบายและแผน

๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)

งานกฎหมายและคดี

๑.นิติกรชำนาญการ (๑)
๒.คนงานทั่วไป (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ(๑)
๒.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.(๑)
๓. พนักงานดับเพลิง (๑)
๔.พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกน้ำ) (๑)
๕.พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๔	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑๒	๒๒

โครงสร้างกองคลัง อบต.บุ่งหวาย

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)

งานการเงิน

- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๑)
- คนงานทั่วไป (ช่วยงานการเงินและบัญชี) (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

งานบัญชี

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ(๑)
- จพง.จัดเก็บรายได้ชำนาญงาน (๑)
- คนงานทั่วไป (ช่วยงานจัดเก็บรายได้) (๑)

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (๑)
- คนงานทั่วไป (ช่วยงานพัสดุ) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๔	๙

โครงสร้างกองช่าง อบต.บุ่งหวาย

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานก่อสร้าง

- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๒)
- นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน (๑)
- คนงานทั่วไป (๔)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

งานประสานสาธารณูปโภค

- พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- พนักงานสูบน้ำ (พนง.ภารกิจ) (๑)
- พนักงานสูบน้ำ (ทั่วไป) (๒)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๑	๑	๖	๑๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.บุ่งหวาย

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)(๑)

งานบริหารการศึกษา

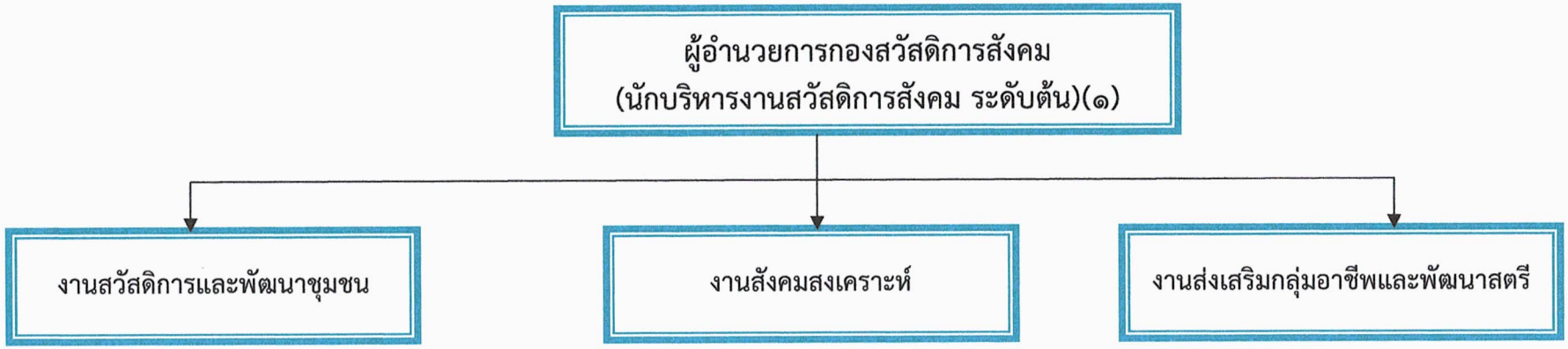
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)
- คนงานทั่วไป (ช่วยงานธุรการ) (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- นักสันทนาการปฏิบัติการ (๑)
- ครู (คศ.๑) (๔)
- ผู้ดูแลเด็ก (๖)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		พนักงานครู อบต.			รวม
											ภารกิจ	ทั่วไป	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก	หน.ศพด.	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก	ชพ	ชช	ปง	ชง	อส			คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๗	๔	-	-	๑๔

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม อบต.บุ่งหวาย



- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)
- คนงานทั่วไป (ช่วยงานพัฒนาชุมชน) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓