



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสนอ
เรื่อง กำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสนอ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัดปัตตานี ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อให้โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล เหมาะสมกับการปฏิบัติงานหน้าที่และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามความในข้อ ๒๒๖, ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และข้อ ๒๓๐ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดปัตตานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสนอเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งงานออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๔) งานตรวจสอบภายใน
- ๕) งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- ๑) งานนโยบายและแผน
- ๒) งานวิชาการ
- ๓) งานข้อมูลและสถิติ
- ๔) งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- ๑) งานกฎหมายและคดี
- ๒) งานร้องเรียนร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- ๓) งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) งานอำนวยการ
- ๒) งานป้องกัน
- ๓) งานฟื้นฟู

๑.๕ งานกิจการสภา

- ๑) งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- ๒) งานการประชุม
- ๓) งานอำนวยการประสานงาน

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- ๑) งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๒) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๓) งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ
- ๔) งานศูนย์เยาวชน

๒. กองคลัง

ทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการเงินและบัญชี งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- ๑) งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย
- ๒) งานแสดงฐานะทางการเงินงบการเงินและงบทดลอง
- ๓) งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- ๔) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๕) งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑) งานพัฒนารายได้
- ๒) งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- ๓) งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๑) งานการพัสดุ
- ๒) งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- ๓) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- ๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๒) งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- ๓) งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๑) งานสำรวจ เก็บข้อมูล เพื่อการออกแบบ
- ๒) งานประเมินราคา
- ๓) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๔) งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- ๑) งานกิจการประปา
- ๒) งานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓) งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- ๑) งานสำรวจและแผนที่
- ๒) งานวางผังพัฒนาเมือง
- ๓) งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑) งานข้อมูล
- ๒) งานประสานกิจกรรม
- ๓) งานส่งเสริมการศึกษา

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑) งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก

๒) งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายรอสาลี อุดุ้ยอภิมุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนอ