



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น  
เรื่อง กำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมติ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สุขและอำนวยความสะดวก ตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามหลักเกณฑ์การบริหารบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์การรองรับการถ่ายโอนภารกิจและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น ดังนี้

**๑. สำนักปลัด** ให้มีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด โดยมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมรส อปต. คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อปต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ งาน

**๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบ ปฏิบัติงานดังนี้**

- ๑.๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๑.๓ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๑.๑.๔ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๑.๕ งานตรวจสอบภายใน
- ๑.๑.๖ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร

**๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ปฏิบัติงานดังนี้**

- ๑.๒.๑ งานนโยบายและแผนพัฒนา
- ๑.๒.๒ งานวิชาการ
- ๑.๒.๓ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- ๑.๒.๔ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- ๑.๒.๕ งานงบประมาณ

**๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่และรับผิดชอบ ปฏิบัติงานดังนี้**

- ๑.๓.๑ งานกฎหมายและนิติธรรม
- ๑.๓.๒ งานร้องเรียนร้องทุกข์อุทธรณ์
- ๑.๓.๓ งานข้อบัญญัติ อปต.
- ๑.๓.๔ งานระเบียบการคลัง

๑.๓.๕ งานการดำเนินการ ทางคดีและศาลปกครอง

**๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบ ปฏิบัติงานดังนี้**

๑.๔.๑ งานอำนวยการ

๑.๔.๒ งานป้องกัน

๑.๔.๓ งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๑.๔.๔ งานดับเพลิงและกู้ภัย

**๒. กองคลัง** ให้มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลัง โดยมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบรม. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบรม. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

**๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และรับผิดชอบ ปฏิบัติงานดังนี้**

๒.๑.๑ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน

๒.๑.๒ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒.๑.๓ งานเก็บรักษาเงิน

๒.๑.๔ งานการบัญชี

๒.๑.๕ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน

๒.๑.๖ งานงบบการเงินและงบทดลอง

๒.๑.๗ งานแสดงฐานะทางการเงิน

**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ปฏิบัติงานดังนี้**

๒.๓.๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า

๒.๓.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓.๓ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ

๒.๓.๔ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

**๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

๒.๔.๑ งานพัสดุ

๒.๔.๒ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

**๓. กองช่าง** ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของกองช่าง มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบรม. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุงซ่อมแซมและจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

**๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้**

๓.๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณถนอม

- ๓.๑.๒ งานก่อสร้างสะพาน ฝายทดน้ำ
- ๓.๑.๓ งานข้อมูลก่อสร้าง
- ๓.๑.๔ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานยนต์
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้**
  - ๓.๒.๑ งานประเมินราคา
  - ๓.๒.๒ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
  - ๓.๒.๓ งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้**
  - ๓.๓.๑ งานประสานกิจการประปา
  - ๓.๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ
  - ๓.๓.๓ งานระบายน้ำ
- ๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้**
  - ๓.๔.๑ งานสำรวจและแผนที่งานวางผัง
  - ๓.๔.๒ งานผังพัฒนาเมือง จัดรูปแบบที่ดินพื้นฟูเมือง
  - ๓.๔.๓ งานควบคุมทางผังเมือง
  - ๓.๔.๔ งานจัดตกแต่งสถานที่
  - ๓.๔.๕ งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร

**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่ พิจารณาจัดตั้งหรือยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์ กับชุมชน ส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี จัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมการเรียนรู้ชุมชน ส่งเสริมจัดให้มีห้องสมุดที่อ่านหนังสือพิมพ์หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือ ลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมสันตนาการให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด รวบรวมข้อมูล ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีภารกิจหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้**
  - ๔.๑.๑ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - ๔.๑.๒ งานแผนงานและวิชาการ
  - ๔.๑.๓ งานการศึกษาปฐมวัย
  - ๔.๑.๔ งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา
  - ๔.๑.๕ งานลูกเสือและยุวกาชาด
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้**
  - ๔.๒.๑ งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
  - ๔.๒.๒ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
  - ๔.๒.๓ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
  - ๔.๒.๔ งานกีฬาและสันตนาการ
  - ๔.๒.๕ งานบริหารทั่วไป

**๔.๓ งานกิจการโรงเรียนและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก มีภาระกิจหน้าที่และรับผิดชอบ  
ปฏิบัติงาน ดังนี้**

- ๔.๓.๑ งานจัดการศึกษา
- ๔.๓.๒ งานประเมินผลและตรวจวัดโรงเรียน
- ๔.๓.๓ งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- ๔.๓.๔ งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๓.๕ งานติดตามและประเมินผล
- ๔.๓.๖ งานพัสดุ

**๕. กองสวัสดิการสังคม** ให้มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน  
ของกองสวัสดิการสังคม ภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์  
การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุน  
กิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานส่งเสริมการอาชีพ  
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

**๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงาน คือ**

- งานเกี่ยวกับสวัสดิการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ  
และผู้พิการ
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงาน คือ**

- งานเกี่ยวกับสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส

**๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี**

- งานส่งเสริมอาชีพชุมชน
- งานพัฒนาสตรี
- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) จ.อ.



(พิสิทธิ์ นันท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น