



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแคน  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแคน  
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๓๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแคน จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

๑.๑ **งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานเกี่ยวกับการท่องเที่ยว
- งานเลือกตั้ง
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ **งานนโยบายและแผน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ **งานกฎหมายและคดี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนิติกร
- งานข้อบัญญัติ อบต.
- งานเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์
- ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานร้องเรียน

**๑.๔ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน

**๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

**๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานสวัสดิการเด็ก ,สตรี ,ผู้ด้อยโอกาสและคนชรา
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์คนชรา
- งานสงเคราะห์ผู้ติดเชื้อเอดส์
- งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์สตรี
- งานส่งเสริมอาชีพ และ พัฒนาสตรี
- งานจัดให้มีรายได้เสริม
- งานพัฒนาหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ

**๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานควบคุมและโรคระบาด

**๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน-ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

**๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานรับ – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

**๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

**๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

**๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

**๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**

- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานสารบรรณ

**๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานระบบไฟฟ้า

**๓.๔ งานผังเมือง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา ในการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานการศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การจัดและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

**๔.๑ งานบริหารการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารงานวิชาการ

**๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

**๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแคน ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบ

ของทางราชการ และตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณ รายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทรอจราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทตอบปัญหา ชี้แจง และ รายงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วม ประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานตรวจสอบภายในของ อบต. ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานตรวจสอบเอกสาร

๕.๒ งานตรวจสอบบัญชีงบประมาณ

๕.๓ งานตรวจสอบบัญชีพัสดุ

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงาน ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบลกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายทิวากร รุ่งปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแคน