



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

ข้อ ๕ ให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๕.๒ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจกำหนดให้มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้อีกจำนวน ๑ อัตรา รวมแล้วไม่เกินจำนวน ๒ อัตรา โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลางได้จำนวน ๑ อัตรา ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๕.๓ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บุลย์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๕.๔ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

/ข้อ ๕...

ข้อ ๖ ให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๖.๑ พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป และ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ จะเป็นระดับใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

๖.๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ ตำแหน่งสายงานการสอน ทั้งนี้ จะเป็นระดับใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ข้อ ๗ ให้มีส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไปบูลย์ ประกอบด้วย

๗.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานเลือกตั้ง
- (๔) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) งานตรวจสอบภายใน
- (๖) งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

๗.๑.๒ งานนโยบายและแผน

- (๑) งานนโยบายและแผนพัฒนา
- (๒) งานวิชาการ
- (๓) งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- (๔) งานงบประมาณ
- (๕) งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

๗.๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- (๑) งานกฎหมายและนิติกรรม
- (๒) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- (๓) งานระเบียบการคลัง
- (๔) งานข้อบัญญัติ

๗.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๑) งานอำนวยการ
- (๒) งานป้องกัน
- (๓) งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- (๔) งานดับเพลิง และกู้ภัย

- ๗.๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - (๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - (๒) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
 - (๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
 - (๔) งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๗.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
 - (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
 - (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์
- ๗.๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - (๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) งานรักษาความสะอาด
 - (๓) งานป้องกันและควบคุมโรค
 - (๔) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๗.๒ กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- ๗.๒.๑ งานการเงิน
 - (๑) งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
 - (๒) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - (๓) งานเก็บรักษาเงิน
- ๗.๒.๒ งานบัญชี
 - (๑) งานการบัญชี
 - (๒) งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
 - (๓) งานงบการเงินและงบทดลอง
 - (๔) งานแสดงฐานะทางการเงิน
- ๗.๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - (๑) งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
 - (๒) งานพัฒนารายได้
 - (๓) งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - (๔) งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
 - (๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- ๗.๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - (๑) งานพัสดุ
 - (๒) งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

๗.๓ กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๓.๑ งานก่อสร้าง

- (๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- (๒) งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๗.๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- (๑) งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- (๒) งานวิศวกรรม
- (๓) งานประเมินราคา
- (๔) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- (๕) งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- (๖) งานออกแบบ

๗.๓.๓ งานผังเมือง

- (๑) งานวางระบบผังเมือง
- (๒) งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

๗.๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- (๑) งานสาธารณูปโภค
- (๒) งานสวนสาธารณะ

๗.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานแผนงานและวิชาการ งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานระบบสารสนเทศ งานวิจัยและประเมินผลการศึกษา งานการศึกษานอกระบบ แหล่งเรียนรู้เครือข่ายชุมชน งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการศึกษาตามอัธยาศัยและนอกระบบ งานพิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- (๑) งานแผนงานและวิชาการ
- (๒) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๓) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๔) งานนิเทศการศึกษา

๗.๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๑) งานการศึกษาจากระบบและส่งเสริมอาชีพ
- (๒) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- (๓) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๔) งานกีฬาและสันทนาการ
- (๕) งานบริหารทั่วไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓

(นายยุ่น พิลาแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพบูลย์