



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
เรื่อง กำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลปัตตานี (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒๖ และข้อ ๒๒๗ ประกอบกับมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ส่วนราชการภายในต่างๆ ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกฎหมาย
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด

๑.๒ งานธุรการ

๑.๓ งานนโยบายและแผน

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๕ งานชุมชนและสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย-การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสาธารณูปโภค และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของอบต. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานแผนที่ภาษี

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งเช่น การจัดการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมการจัดบริการทางการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม
- งานวิเคราะห์/แผนงานการศึกษา
- งานข้อมูลทางการศึกษา
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานอบรม/สัมมนาทางการศึกษา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นายนิอามะ แวมามะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง