



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง เป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแท่ง ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ร้อยเอ็ด ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) องค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด จึงประกาศกำหนด โครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด (๐๑)
๒. กองคลัง (๐๔)
๓. กองช่าง (๐๕)
๔. กองการศึกษา (๐๘)
๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
๖. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

โดยกำหนดหน้าที่ดังนี้

๑. สำนักปลัด (๐๑)

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก และราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลักโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง (๐๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ - จ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินประกันสังคม เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบแสดงฐานะทางการเงิน งานทำ งบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ ทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง (๐๕)

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ ตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติถนน งานติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การบำรุงรักษาสาธารณูปโภค เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า เป็นต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา (๐๘)

ให้มีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬา บำรุงรักษาสีลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น การจัดการศึกษาและเตรียมความพร้อมการจัดประสบการณ์เด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ให้มีหน้าที่สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ สนับสนุนดูแลการดำเนินงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ การสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน การสำรวจข้อมูลชุมชน การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมอาชีพสร้างรายได้แก่ประชาชน การเสริมสร้างองค์กรชุมชนให้เข้มแข็ง สร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน การสนับสนุน ส่งเสริม ควบคุม และดูแลเงินทุนโครงการเงินทุนเศรษฐกิจชุมชนตำบลชี้หลัก การสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และการสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล รวมทั้งการฝึกอบรมการประกอบอาชีพภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

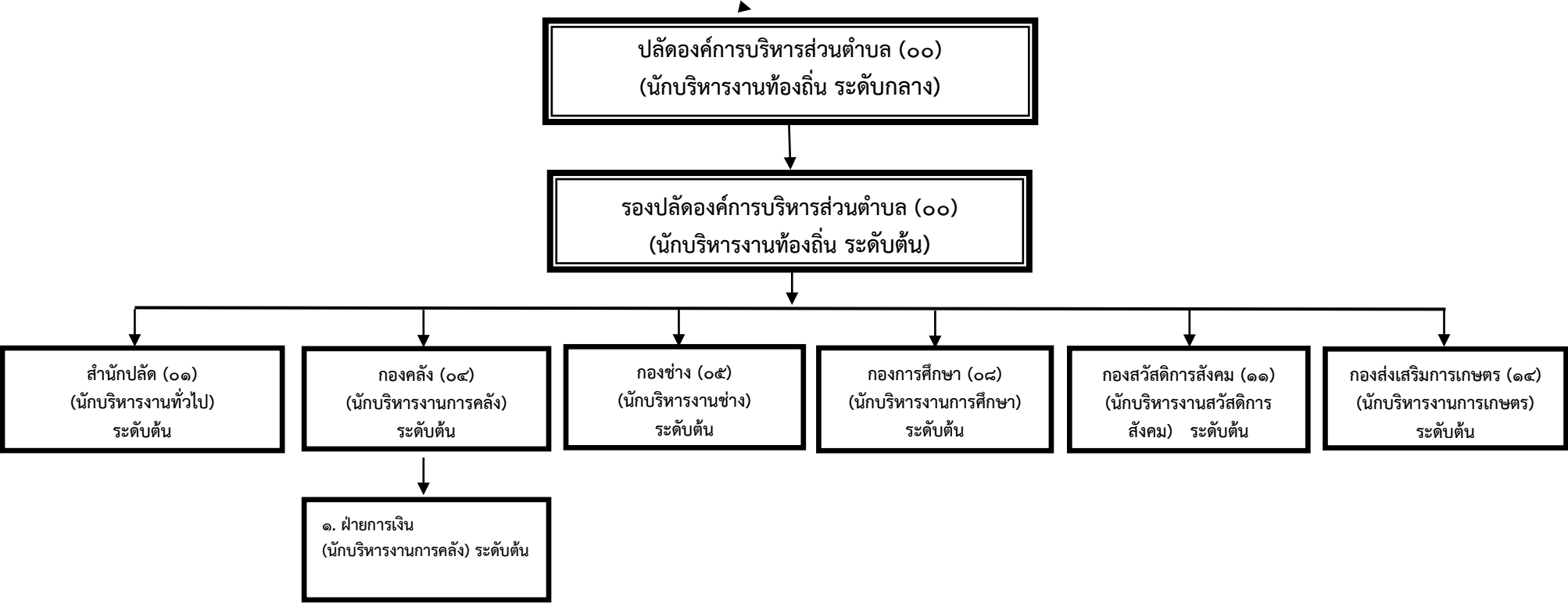
ให้มีหน้าที่กำหนดนโยบายวางแผนงานการดำเนินงานวิชาการเกษตร งานปศุสัตว์ตามแผนการวัดและการประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร การปลูกและดูแลต้นไม้ การจัดสวน การสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตรและปศุสัตว์ การจัดประชุมการเผยแพร่กิจการเทคโนโลยีทางการเกษตร งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์และพืช แนะนำวิชาการเกษตร งานศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) สุภาพ สวัสดิ์พาณิชย์
(นางสาวสุภาพ สวัสดิ์พาณิชย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชี้หลัก



ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๐)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๐)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

สำนักปลัด (๐๑)
(นักบริหารงานทั่วไป)
ระดับต้น

๑. นักจัดการงานทั่วไป / ปก. - ชก.
๒. นักทรัพยากรบุคคล / ปก. - ชก.
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน / ปก.-ชก.
๔. นิติกร / ปก. - ชก.
๕. เจ้าพนักงานสาธารณสุข /ปง. - ชง.
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย /ปง. - ชง.
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ลูกจ้างประจำ)
๘. พนักงานสูบน้ำ (ลป.ถ่ายโอนจากกรมชลประทาน)
๙. นักการภารโรง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๑๐. ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

กองคลัง (๐๔)
(นักบริหารงานการคลัง)
ระดับต้น

๑. นักบริหารงานการคลัง / ต้น (หน.ฝ่ายการเงิน)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี / ปก. - ชก.
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ / ปก. - ชก.
๔. ผู้ช่วย จพง.การเงิน/บัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๕. ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๖. ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

กองช่าง (๐๕)
(นักบริหารงานช่าง)
ระดับต้น

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๓. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

กองการศึกษา (๐๘)
(นักบริหารงานการศึกษา)
ระดับต้น

๑. นักวิชาการศึกษา /ปก.- ชก.
๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (รอรับการจัดสรรจากกรมฯ)
๓. ครู (๓)
๔. ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๕. ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)
ระดับต้น

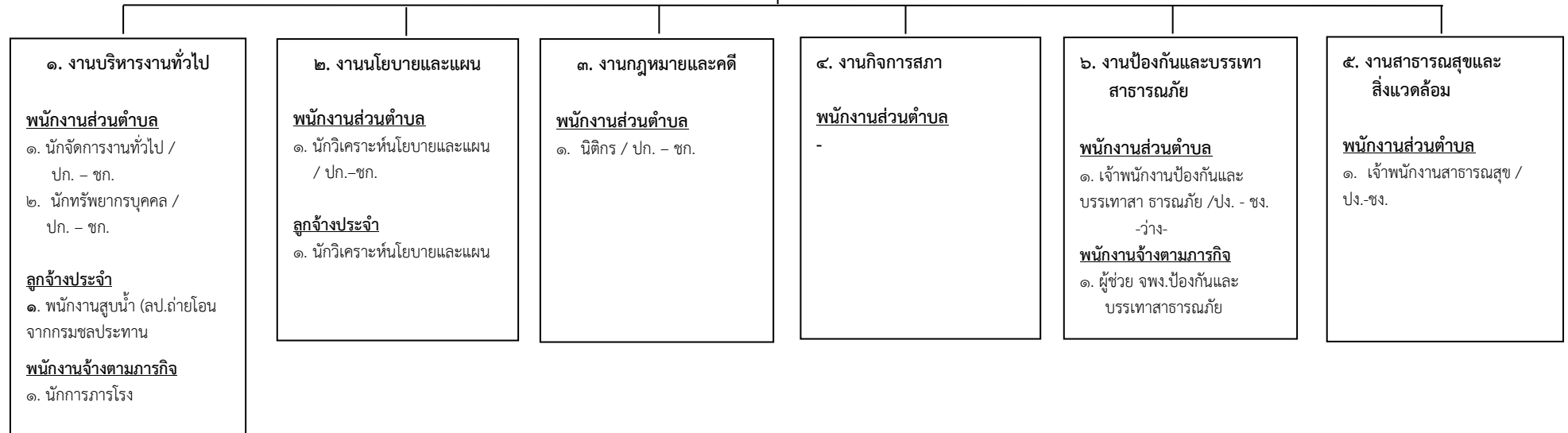
๑. นักพัฒนาชุมชน / ปก. - ชก.
๒. ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)
(นักบริหารงานการเกษตร)
ระดับต้น

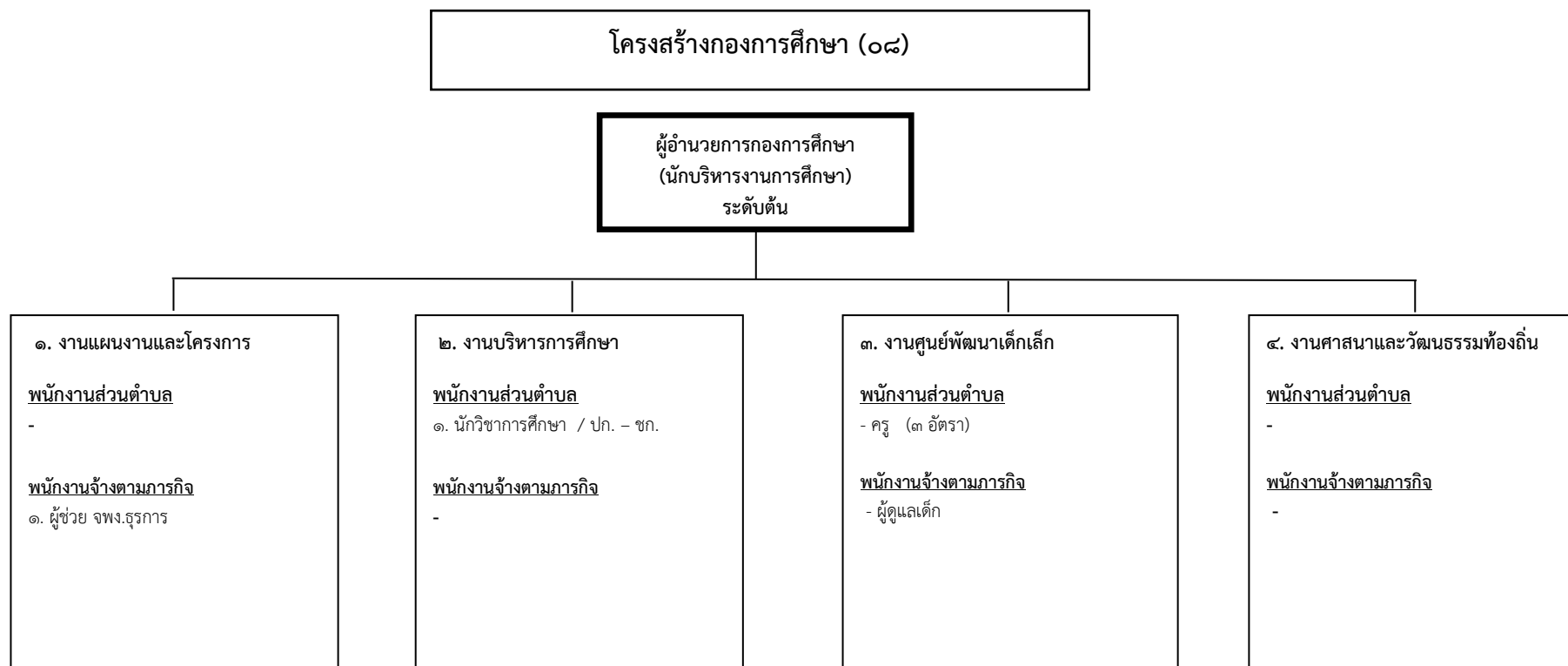
๑. เจ้าพนักงานธุรการ /ปง.- ชง.
๒. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

โครงสร้างสำนักปลัด (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป)
ระดับต้น



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	๔	-	-	๒	-	-	๒	-	๒	๑๑



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู/ บุคลากร ทางการ ศึกษา	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	๒	๗

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
(นักบริหารงานการเกษตร)
ระดับต้น

๑. งานส่งเสริมการเกษตร

พนักงานส่วนตำบล

๑. เจ้าพนักงานธุรการ /ปง. - ชง.

พนักงานจ้างตามภารกิจ

-

๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์

พนักงานส่วนตำบล

-

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๓