



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโลหะจูด  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโลหะจูด

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบข้อ ๒๒๙, ๒๓๑, ๒๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต. จังหวัดนราธิวาส) ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโลหะจูด ตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชวลีพีรี เจ๊ะมามะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโลหะจูด

แนบท้ายประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโลหะจูด

ลงวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

โครงสร้างราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><b>๑. ๑. สำนักงานปลัด อบต.</b>  <b>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</b>                      - งานบริหารทั่วไป                      - งานนโยบายและแผน                      - งานกฎหมายและคดี                      - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๑ งานสวัสดิการสังคม                      ๑.๑.๒ งานกิจการสภา                      ๑.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและ                      สาธารณสุข                      ๑.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร                      ๑.๑.๕ งานส่งเสริมการอาชีพ</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b>                      ๒.๑ งานการเงิน                      ๒.๒ งานบัญชี                      ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้                      ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๓. กองช่าง</b>                      ๓.๑ งานก่อสร้าง                      ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร                      ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค                      ๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้าง ซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>                      ๔.๑ งานบริหารการศึกษา                      ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                      ๔.๓ งานเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                      ๔.๔ งานกิจกรรมเด็กเล็กและเยาวชน                      ๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางการบริหารการศึกษาเกี่ยวกับวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตรแบบเรียนทุกระดับที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การแนะแนว การศึกษาและอาชีพการจัดและควบคุมพิพิธภัณฑ์การศึกษา การบริหารส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษาการวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>