



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในองค์การบริหารส่วนตำบล

อำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการงานภายในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดบัญชีโครงสร้างส่วนราชการฯ ปรากฏตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเจียง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง อำเภอนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

๓.๗ กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

๓.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ให้ส่วนราชการตาม ข้อ ๓.๑-๓.๗ มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และส่วนราชการตาม ข้อ ๓.๘ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๔. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

### **๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

### ๑.๑ งานราชการทั่วไป

- งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชาสัมพันธ์
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานบริการข้อมูล

### ๑.๒ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ
- งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล

- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานการจัดตั้งส่วนราชการและการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับเงิน เดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานการคัดเลือกเพื่อให้เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

### ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานงบประมาณ

- งานจัดทำข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

#### ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

#### ๑.๖ งานนิติการ

- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี
- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ
- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร

**๒) กองคลัง (๑๔)** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

#### ๒.๑ งานการจ่ายเงิน – การรับเงิน

- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ

## ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี

- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำงบทรัพย์สิน

## ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้

- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียม
- งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน
- งานประเมินภาษี
- งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์
- งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำรายงานประจำเดือน

## ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ

- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง
- งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขยายเวลาเปิดตัดปี
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

## ๒.๕ งานทะเบียนคุม

- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินทุกประเภท
- งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล
- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์

## ๔.๓ กองช่าง (๐๕)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ งานเกี่ยวกับการประปา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดฝ่าย งาน หรือกลุ่มงาน โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

**๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ**

- งานสำรวจและออกแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ

**๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง**

- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานจัดทำทะเบียนประวัติ ติดตาม

**๓.๓ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง**

- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้า
- งานเกี่ยวกับการประปา

**๓.๔ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย**

- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน ติดตามแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมืองการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

**๓.๕ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง**

- งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง
- งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- งานสำรวจรังวัด จัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย

**๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานบริการรักษาความสะอาด งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

#### ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข

- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานอนามัยชุมชน
- งานบริการข้อมูล

#### ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการ เฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง

### ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษางานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

#### ๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานพัฒนาการศึกษา
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

## ๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- งานการศึกษา
- งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรมการเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน
- งานการศึกษาและนันทนาการ

## ๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

## ๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

### ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดการสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน
- งานบริการข้อมูล

### ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

### **๗) กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์ วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช การจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาระบบชลประทาน เพื่อการเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษา โรคระบาดสัตว์ การกักตัว งานส่งเสริม ให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาด สัตว์ งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตร และเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการ เกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

#### **๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร**

- งานวิชาการเกษตร
- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร
- งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมการอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่าไม้
- งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช
- งานส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงคุณค่า ความสำคัญของทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
- งานบริการข้อมูล สถิติ

#### **๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์**

- งานวิชาการปศุสัตว์
- งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์
- งานป้องกัน ฝ้าระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์
- งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ

### **๔.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ



งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

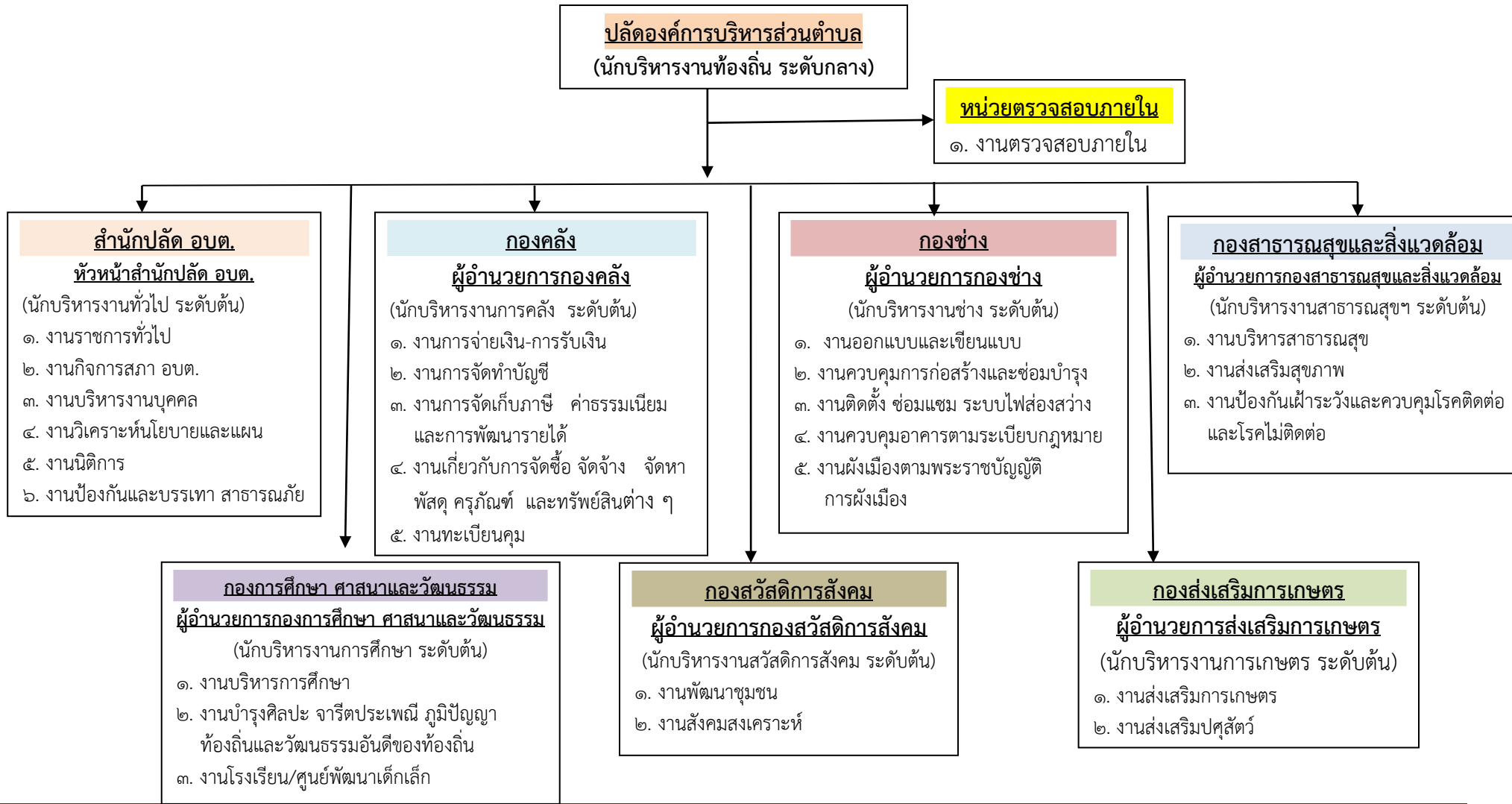
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



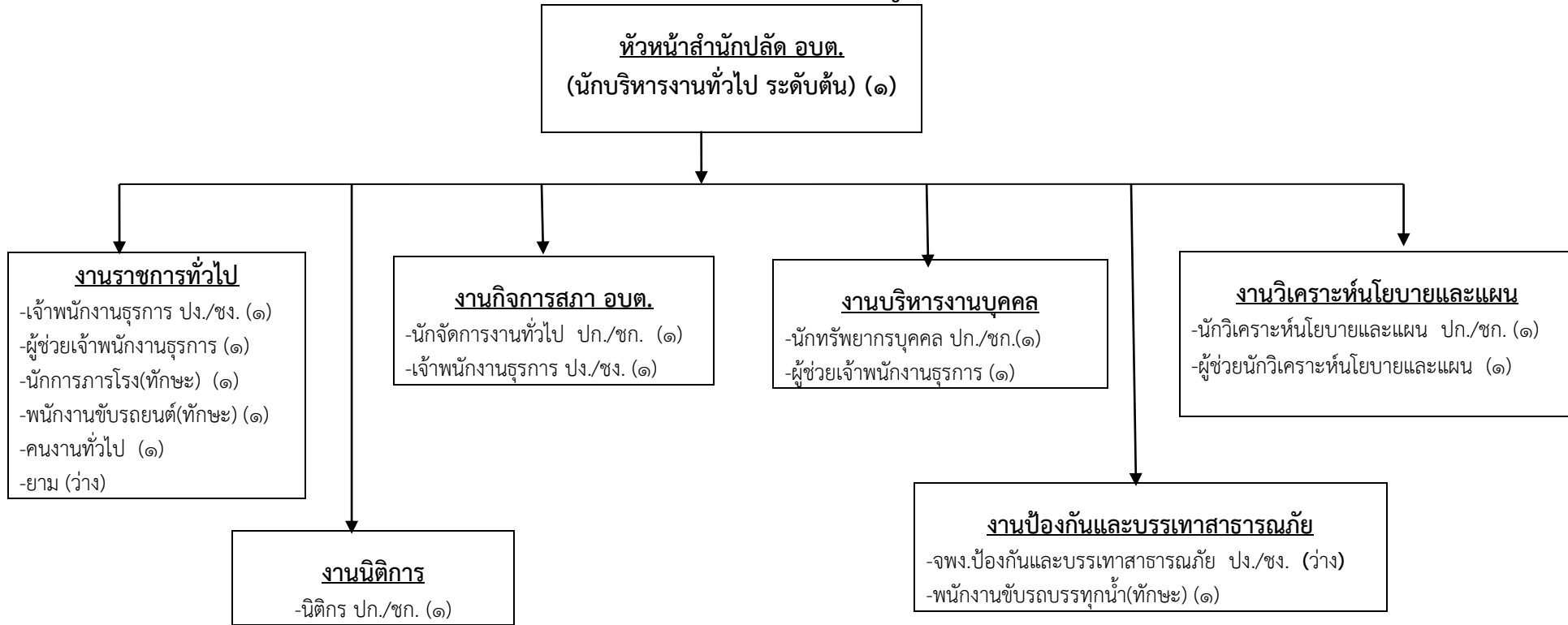
(นายอาทิตย์ ศิริบุตวงศ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฉำฉำ

# โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ (ประเภทสามัญ)

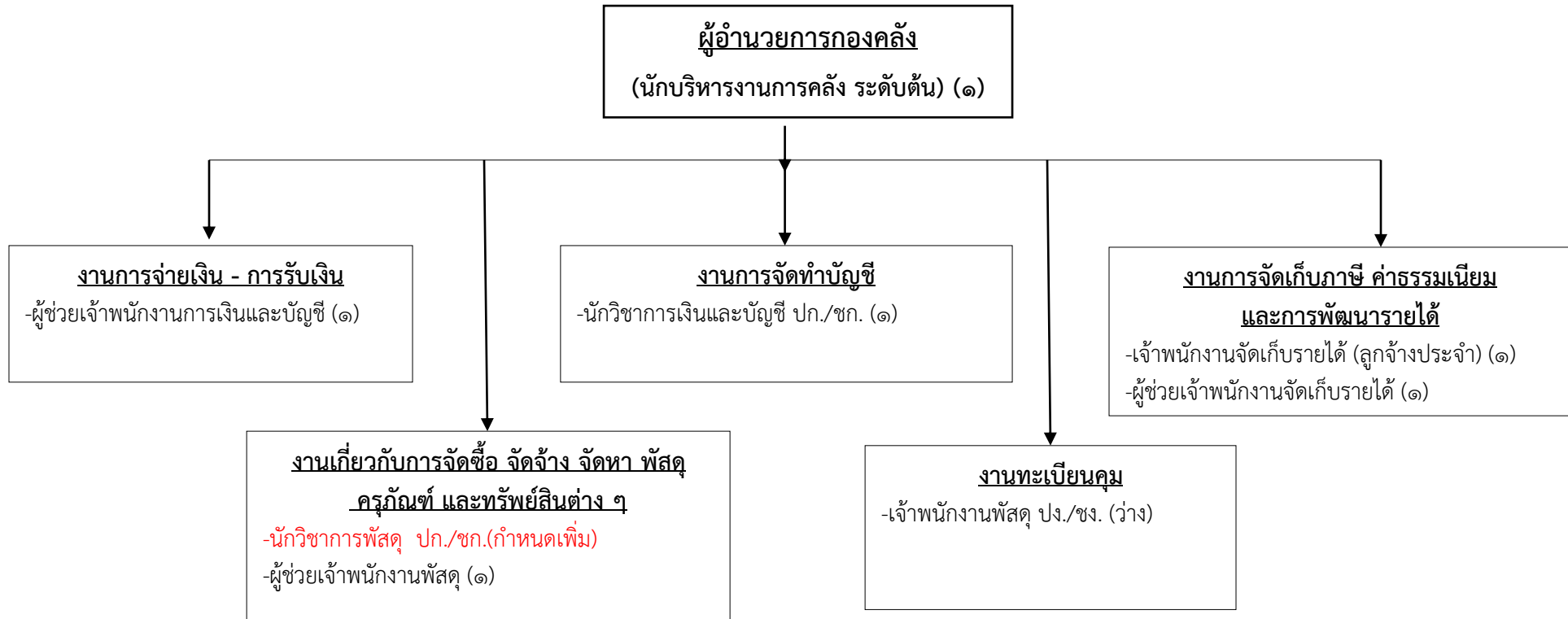


แผนภูมิโครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง  
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



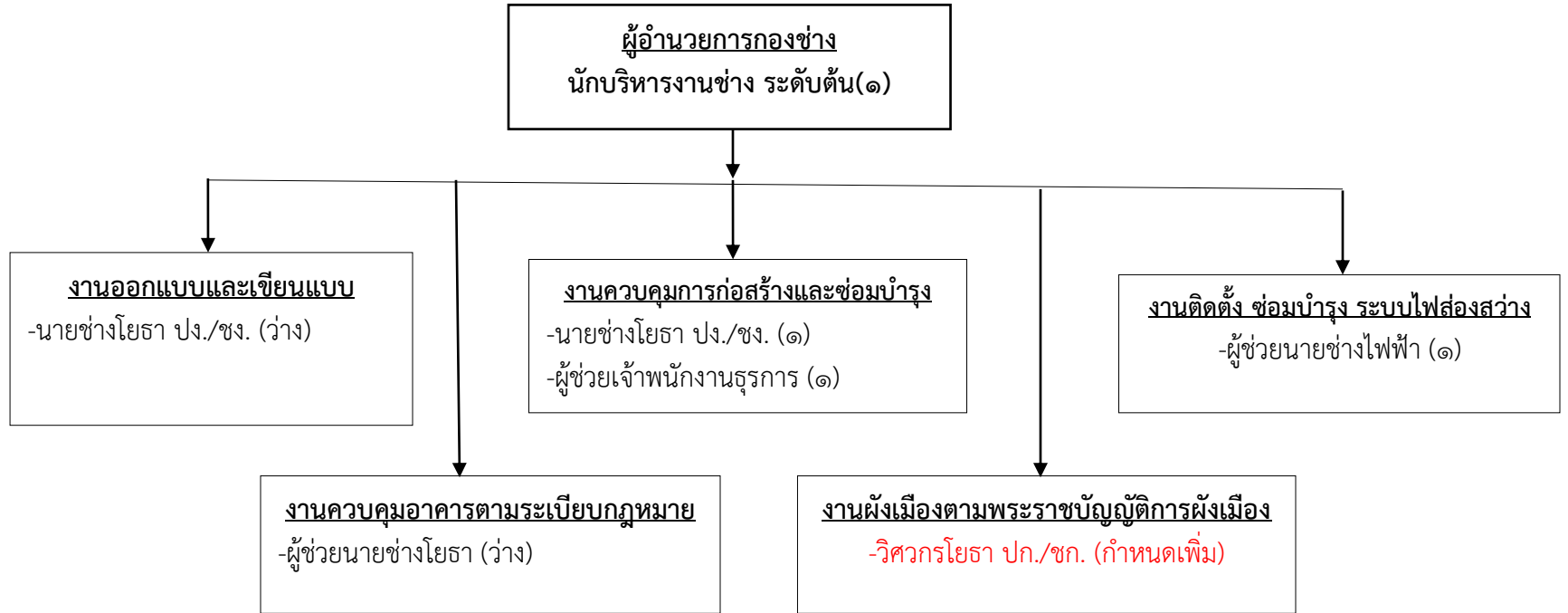
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๔	-	๓	-	-	๖	๒	๑๖

แผนภูมิโครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง  
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



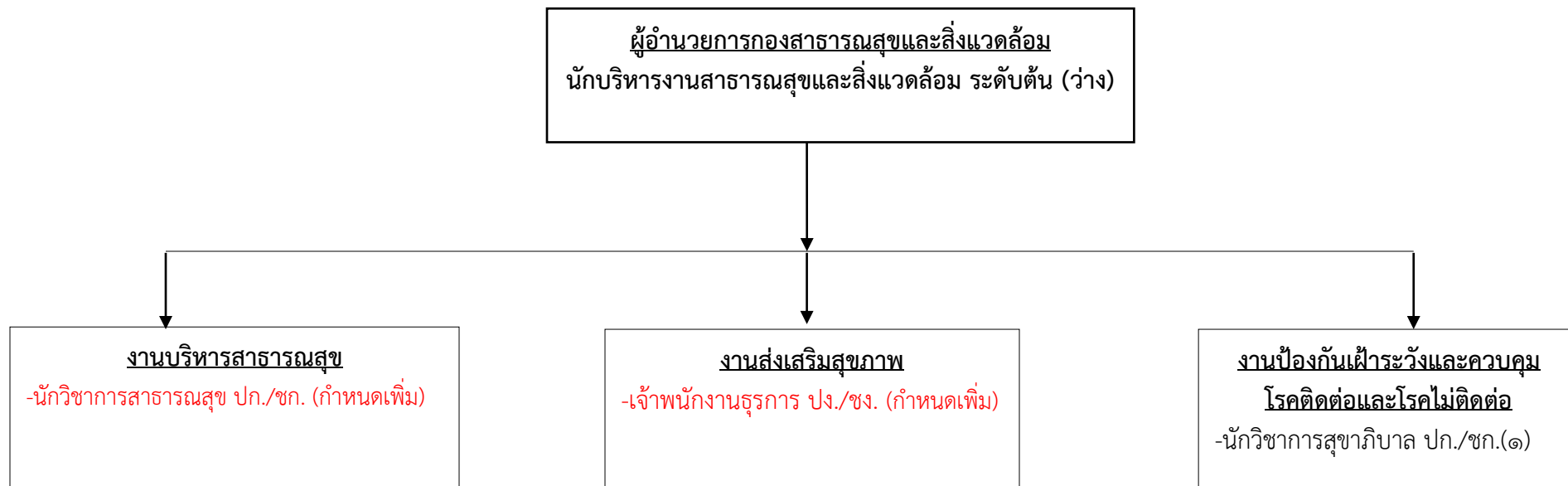
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	๑	-	๑	๓	-	๘

แผนภูมิโครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง  
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



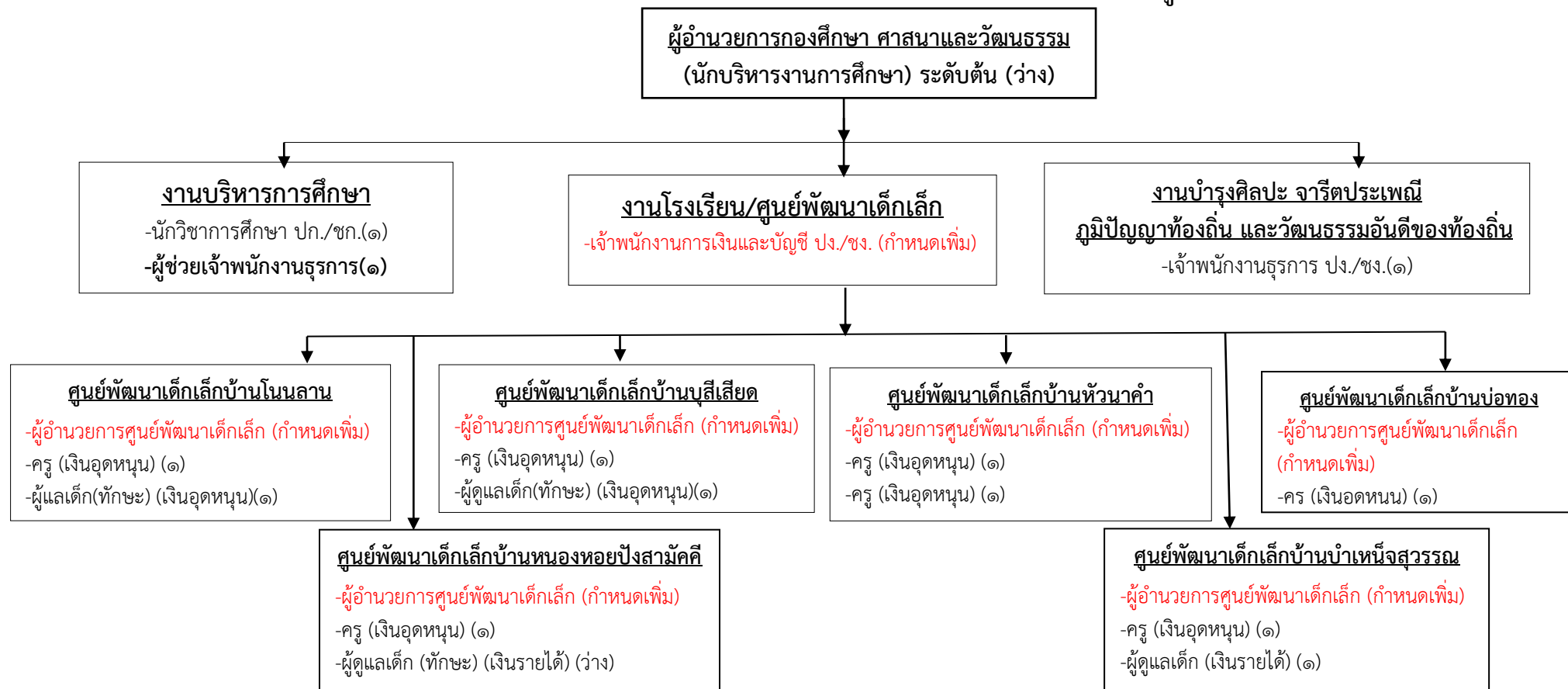
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	-	-	๓	-	๗

แผนภูมิโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



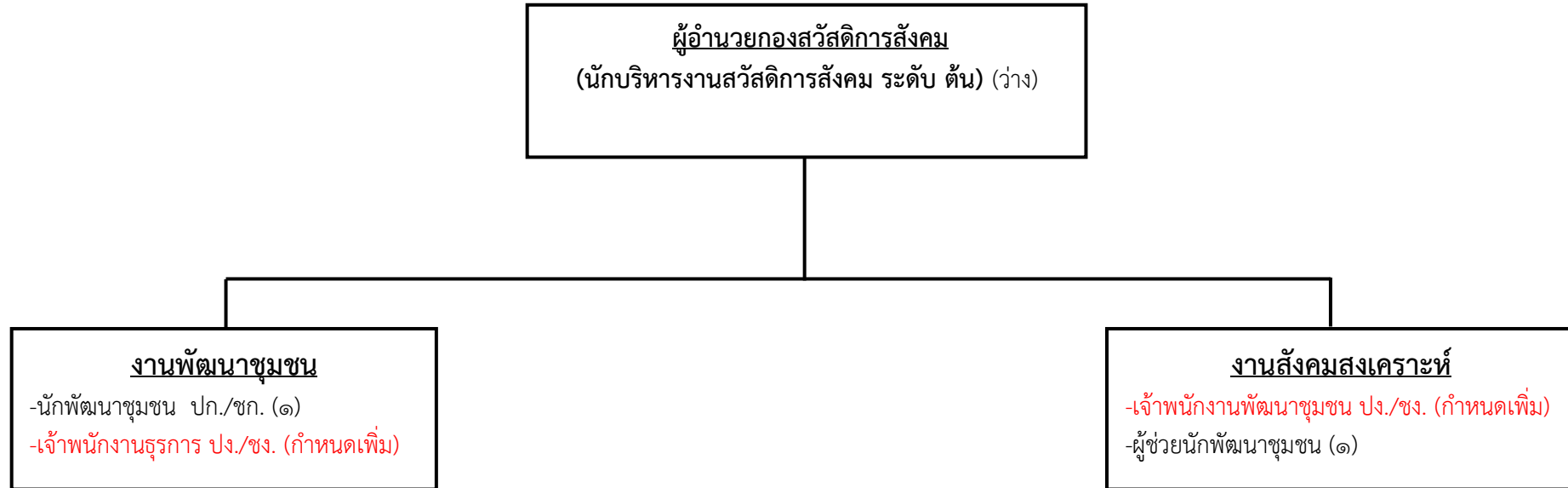
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	-	-	-	-	๔

แผนภูมิโครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ผอ. ศพด.	พนักงานครู อปต.			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปก./ชก.	ชพ.	ปง./ชง.	อส.		ครูผู้ช่วย/ครู	ครู ชก.	ครู ชพ.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	-	๖	๑	๖	-	-	๕	๑	๒๓

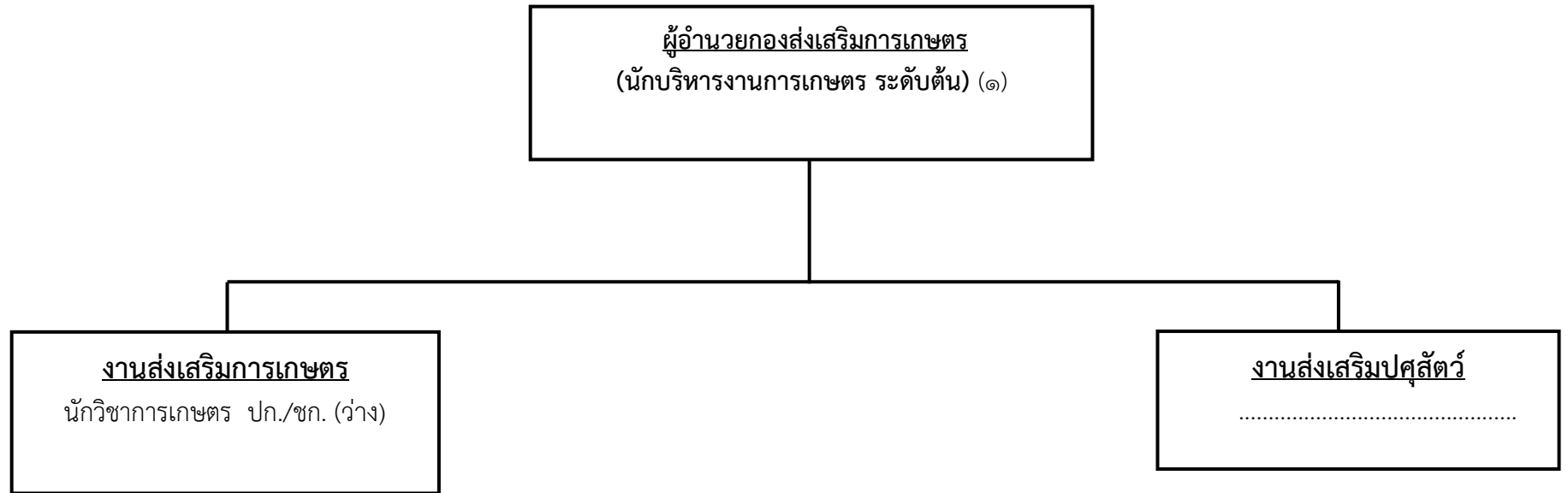
แผนภูมิโครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม  
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	-	-	๑	-	๕

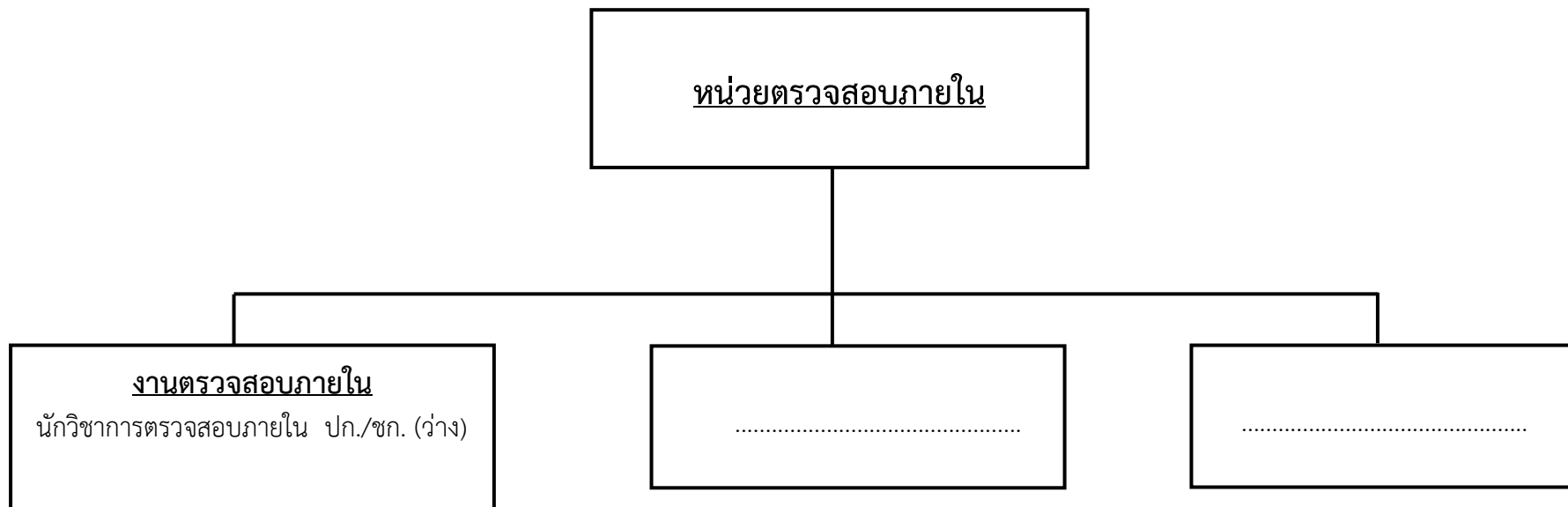


แผนภูมิโครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร  
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒

แผนภูมิโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑