



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลือหาบ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลือหาบ อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๔ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง และเพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลือหาบ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล เขาสามลือหาบ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล

๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การจัดทำบทรดลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษา
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานควบคุมพัสดุต่าง ๆ
- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ

- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัด การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงาน ควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้าน วิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน ทางเท้า
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนตลิ่งน้ำ
- งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคารและผังเมือง

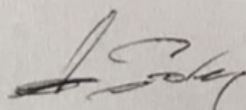
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสำรวจ และแผนที่
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นายประชุม จันทรมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามสืบา