



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 229,230,231 และ 232 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ระกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ 8 /2563 เมื่อวันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2563 มีมติเห็นชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 7 งาน ดังนี้

1.1 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.1.1 งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 1.1.2 งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล
- 1.1.3 งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- 1.1.4 งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- 1.1.5 งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- 1.1.6 งานประชาสัมพันธ์
- 1.1.7 งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.2.1 งานบริหารบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง
- 1.2.2 งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เจริญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- 1.2.3 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.3.1 งานกฎหมายและคดี
- 1.3.2 งานจัดทำนิติกรรมสัญญา
- 1.3.3 งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- 1.3.4 งานตราข้อบังคับและระเบียบ
- 1.3.5 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.2.1 งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- 1.2.2 งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบพิจารณาวางแผนองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 1.2.3 งานจัดทำแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- 1.2.4 งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- 1.2.5 งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ
- 1.2.6 งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- 1.2.7 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.3.1 งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- 1.3.2 งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- 1.3.3 งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น วาตภัย อุทกภัย
- 1.3.4 งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- 1.3.5 งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 1.3.6 งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- 1.3.7 งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- 1.3.8 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.6 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.4.1 งานสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- 1.4.2 งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- 1.4.3 งานพัฒนาชุมชน
- 1.4.4 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- 1.4.5 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.7 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.5.1 งานบริหารการศึกษา
- 1.5.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- 1.5.3 งานกิจการโรงเรียน
- 1.5.4 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.8 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.6.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- 1.6.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- 1.6.3 งานรักษาความสะอาด
- 1.6.4 งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 1.6.5 งานควบคุมโรค
- 1.6.6 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.9 งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 1.7.1 งานส่งเสริมการเกษตร
- 1.7.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์
- 1.7.3 งานส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- 1.7.4 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 3 งานดังนี้

2.1 งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 2.1.1 การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- 2.1.2 การจัดสรรเงินต่างๆ
- 2.1.3 งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- 2.1.4 งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- 2.1.5 งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- 2.1.6 งานจัดทำงบประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- 2.1.7 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 2.2.1 งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- 2.2.2 งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- 2.2.3 งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- 2.2.4 งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- 2.2.5 งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน
- 2.2.6 งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- 2.2.7 งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- 2.2.8 งานกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- 2.2.9 งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 2.3.1 งานการซื้อและการจ้าง
- 2.3.2 งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- 2.3.3 งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ
- 2.3.4 งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

3. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิก

จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 3 งานดังนี้

3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 3.1.1 งานก่อสร้างบำรุงรักษาทางและสะพาน
- 3.1.2 งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ
- 3.1.3 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 3.2.1 งานควบคุมก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- 3.2.2 งานสถาปัตยกรรม
- 3.2.3 งานควบคุมก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- 3.2.4 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 3.2.1 งานประสานกิจการประปา
- 3.2.2 งานไฟฟ้าสาธารณะ
- 3.2.3 งานสาธารณูปการอื่น และงานบำรุงรักษาติดตั้งไฟฟ้า
- 3.2.3 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563

(นางสาวไพเราะ เอียดบัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา