ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

ด้วย คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ได้มีประกาศคณะคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงสมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ที่ต้องปฏิบัติและเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา มาตรา ๑๕ ประกอบ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๒๖ , ข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ **โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จ.ราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔./๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙** จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของบทเฉพาะกาล ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) มีส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ส่วนสวัสดิการและสังคม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

...../๑.สำนักปลัด

สแกนด้วย CamScanner

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ดีด งานอินเตอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานกิจการสภา
- งานการเลือกตั้ง
- งานประชาสัมพันธ์
- งานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน จัดทำแผนพัฒนาต่างๆ หรือโครงการต่างๆ
- งานข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานวิชาการ ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ
- งานข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

๑.๓ งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ

...../กองคลัง

สแกนด้วย CamScanner

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงิน-เบิกจ่าย และการเก็บรักษาเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะการเงิน

๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานสถิติการคลัง
- งานควบคุมทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์

๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานแผนที่ภาษี
- งานค่าธรรมเนียม
- งานทะเบียนกิจการพาณิชย์

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานสำรวจและออกแบบ ประมาณราคา
- งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่
- งานธุรการ

...../๓.๒ งานโยธา

สแกนด้วย CamScanner

๓.๒ งานการโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ และทางสาธารณะ
- งานไฟฟ้าสาธารณะและสิ่งแวดล้อม
- งานดูแลและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์

๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานนิเทศการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน เด็กประถมฯ
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในเขตพื้นที่

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๕. ส่วนสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ ให้คำแนะนำและ ฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรีเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจข้อมูลจำเป็นพื้นฐาน
- ดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน
- ให้คำแนะนำและจัดฝึกอบรม

๕.๒. งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ
- งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสประเภทต่างๆ

๕.๓. งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้กับกลุ่มสตรี แม่บ้าน ผู้สูงอายุ และกลุ่มอื่นๆ
- งานส่งเสริม สนับสนุนกลุ่มสตรีแม่บ้าน และการรวมกลุ่มต่างๆ ของประชาชน

...../ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่

สแกนด้วย CamScanner

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายปัญญา บุญเสิศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

สแกนด้วย CamScanner