



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๔ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ช่องด่าน จึงประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์
- งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน+

- งานจัดทำนโยบายและแผน
- งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล
- งานติดตามประเมินผล
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานทะเบียนประวัติ
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน
- งานจัดทำทะเบียนคุมการลาประเภทต่างๆ
- งานจัดทำทะเบียนคุมการเข้ารับการอบรม
- งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. งานการศึกษา
 - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
 - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. งานศาสนาและวัฒนธรรม
 - งานส่งเสริมศาสนา
 - งานประเพณี วัฒนธรรม
 - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. งานกีฬา และนันทนาการ
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสวัสดิการ และสังคม

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- งานด้านการจัดระเบียบชุมชน
- งานด้านกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานด้านการกีฬาและนันทนาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสังคมสงเคราะห์

- งานด้านการสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานด้านการสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานด้านการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานด้านการสำรวจสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานด้านการประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ด้านสังคมสงเคราะห์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานด้านการส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานด้านการฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ด้านอาชีพให้แก่ชุมชนด้านต่างๆ
- งานด้านการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานด้านการพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานด้านการพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การจัดทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานจัดทำงบประมาณการรายรับและรายจ่าย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัด การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบและทำแผนโครงการ
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาก่อสร้างและควบคุมอาคาร
- งานจัดทำผังเมือง
- งานเวนคืนและจัดการกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- งานประมาณราคา
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายมนัส ป้องกัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน