

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแท่ง ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ก.อบต.กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันพุธที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดให้เดิมองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันพุธที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ซึ่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเลือกตั้ง
- งานนิติการ
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานงบประมาณ

๑.๓ ฝ่ายส่งเสริม...

๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับ การจ่าย การนำเงินส่ง การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆการจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และเงินรายจ่ายต่าง ๆการควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน คือ

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานจัดทำบัญชี
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการพัสดุและทรัพย์สิน
- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

๒.๒ กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้าง สร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

งานออกแบบ...

- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานสำรวจ
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม เรื่องสุขภาพอนามัย ส่งเสริมสุขภาพประชาชน ควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด ควบคุมการประกอบการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เผยแพร่วิชาการด้านสาธารณสุขฝึกอบรมและศึกษาดูงานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนสนับสนุนนโยบายด้านสาธารณสุข อบรมให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัยต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน คือ

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย
- งานบริการรักษาความสะอาด

๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานฉุกเฉินการแพทย์

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมศึกษา อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจการศาสนา

ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน คือ

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานธุรการ
- งานงบประมาณ
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานบริหารวิชาการการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตราฐานหลักสูตร

๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานห้องสมุด
- งานพิพิธภัณฑ์
- งานส่งเสริมสวัสดิการ
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานศาสนา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่การตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของทุกหน่วยงานภายในส่วนราชการ และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ เพื่อประเมินความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงิน และข้อมูลด้านอื่น ๆ ตลอดจนการดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจ ให้เป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกชัย เชื้อวงศ์สกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม