



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลข้าฝักแพว
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

.....
ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ เพื่อบังคับใช้ในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารงานและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหมวด ๑๑ ข้อ ๒๒๘, ๒๒๙, ๒๓๑ และ ๒๓๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๔ เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลข้าฝักแพว ดังต่อไปนี้

๑.สำนักงานปลัด

๑.๑งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น งานธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานรวบรวมข้อมูลสถิติ การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนและงบประมาณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน จัดแผนหรือการพัฒนา จัดทำคำขอ งานรับรองอนุมัติ ข้อบัญญัติ และพิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตราร่างกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กฎหมาย ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสาธารณสุข สนับสนุนให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นให้การช่วยเหลือสนับสนุนชุมชน การป้องกันและระงับอัคคีภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตร ส่งเสริมสนับสนุนในการปลูกพืชผลไม้ ไม้ยืนต้น ไม้ล้มลุก ทำไร่นาสวนผสม สนับสนุนทางวิชาการแก่ชุมชน ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ให้ความรู้แก่เกษตรกรในการดำรงชีวิต และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพชุมชน บริหารด้านสาธารณสุขชุมชน ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านการเงิน ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับทางด้านการเงิน การงบประมาณทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญจ่ายเงิน การเบิกจ่ายและสิ่งแทนตัวเงิน การเก็บรักษาใบสำคัญและหลักฐานเอกสารทางการเงิน การบัญชี การดำเนินงานเกี่ยวกับงานงบประมาณ การจัดซื้อและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชี การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญจ่ายเงิน ลงบัญชี การเก็บรักษาใบสำคัญและหลักฐานเอกสารทางการเงิน การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน การทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีอากรและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ออกกฎหมาย ทำหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุทั่วไป ของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำ จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง

๓. กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การออกแบบ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานประเมินราคา งานออกแบบและเขียนแบบ การจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน สิ่งก่อสร้าง การควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานงานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรม งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภคกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรม งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ งานสำรวจและแผนที่ งานผังเมือง พัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางด้านการศึกษา การวิเคราะห์วางแผน ขนส่งและวิศวกรรม การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการศึกษา งานทดลองประเมินผลและตรวจวัดผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน งานเกี่ยวกับกิจการทางด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์การศึกษา งานกีฬา และนันทนาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. กองสวัสดิการสังคม

๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาองค์ความรู้ของชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ ญาติผู้เสียชีวิต งานสงเคราะห์และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี การส่งเสริมการประกอบอาชีพ การพัฒนากลุ่มสตรีและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้แบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสนม โสป่าสัก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำผักแพว