



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ

เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มี มาตรฐานสอดคล้องกัน

เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๓๒ และมีมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรีในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และจัดแบ่งภารกิจในแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ ดังต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานตามนโยบายของคณะผู้บริหาร และปฏิบัติราชการต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของรัฐบาล ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการเป็น ๖ ส่วนราชการ คือ

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนผู้บริหาร สมาชิกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ประกอบด้วย

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและสถานที่
- งานบริหารงานบุคคล

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานนโยบาย แผนงาน และโครงการ
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ อบต.

๑.๕ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานระเบียบข้อบังคับ
- งานการประชุมสภา อบต.
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายการเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานบัญชีทุกประเภท
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของอบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย มีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานก่อสร้างและซ่อมแซม
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพการควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภคจัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๔.๑ งานอนามัยและส่งเสริมสุขภาพ

๔.๒ งานบริการสาธารณสุข

๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษารวมมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและการส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมรวมทั้งอื่น การจัดการและการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

- ๕.๑ งานบริหารงานและส่งเสริมการศึกษา
- ๕.๒ งานศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี
- ๕.๓ กีฬาและนันทนาการ
- ๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

- ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการสังคม
- ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน
- ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๖.๔ งานส่งเสริมการเกษตร

ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลคลองเรือ มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมและรับผิดชอบการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองคํการบริหารส่วนตำบล ในการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุดและมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนราชการ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(นายทิพย์ชยภล เพทายวิราพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเรือ