



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช

ด้วย ก.อบต. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลคือ เล็ก กลางใหญ่ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรค ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเทพราชประกาศโครงสร้างส่วนราชการและจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานกอำนวยการข้อมูลข่าวสาร
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานบริหารงานบุคคล
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานติดตามและประเมินผล
- งานงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๓ งานกฎหมาย...

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกฎหมาย งานคดี และงานนิติกรรม
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานการจัดทำแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน
- งานควบคุมกิจกรรมค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายครุภัณฑ์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผน งานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างและบูรณะซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน
- งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมืองและสถาปัตยกรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานให้บริการอุปโภค บริโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการศึกษาของท้องถิ่น จัดระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พัฒนาหลักสูตรการแนะแนว การวัดผลประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีและเครือข่ายวิชาการ เพื่อการศึกษา ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำกับดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูล ต่าง ๆ จัดกิจกรรมทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม จัดงานประเพณี และส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี ศิลป วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น การรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้าเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งานคือ

๔.๑. งานบริหารการศึกษา

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานแผนและงบประมาณทางการศึกษา
- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- งานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

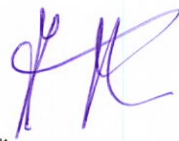
๔.๒. งานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

ลงชื่อ



(นายไชยา ขนอม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช