**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ**

**เรื่อง ประกาศโครงสร้างกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ**

---------------------------------------

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 ประกอบกับมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฏร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 35) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2558 ประกาศ ก.อบต. จังหวัดสุราษฏร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเลื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2558 และหนังสือจังหวัดสุราษฏร์ธานี ด่วนมาก ที่ สฎ 0023.2/ว1947 ลงวันที่ 11 มี.ค. 59 หนังสือจังหวัดสุราษฏร์ธานี ที่ สฎ 0023.2/ว2444 ลงวันที่ 30 มี.ค. 2559 และประกาศ ก.อบต. จังหวัดสุราษฏร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 15 กันยายน 2558 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฏร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ 3 /2559 เมื่อวันที่ 30 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2559 ได้เห็นชอบให้ประกาศกำหนดขนาดและระดับตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศโครงสร้างกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดลาง โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้เป็นไปตามเงื่อนไขขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

 **๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 7 งาน

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.5 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.6 งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

1.7 งานศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

 **๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การจัดทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

-2-

 **๓ กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ามันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ไดรับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

3.4 งานผังเมือง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕9

ประกาศ ณ วันที่ 7 เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕9



(นายสมพงค์ ยังอ้น

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ