



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตราคำแห่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความ นัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้ง งานกิจการสภา งานอื่นที่ไม่อยู่ใน ความรับผิดชอบของส่วนราชการใด งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหาร ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร งานบุคลากรทาง การศึกษา งานสรรหา และเลือกสรร งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน งาน ยุทธศาสตร์และแผนงาน งานสถิติข้อมูลสารสนเทศ งานตรวจติดตามและประเมินผล งานงบประมาณ งานนิติ การ งานกฎหมาย งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานนิติกรรมสัญญา งานคดี งานวินัย งานป้องกัน และบรรเทาสา ธาณภัย งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน งานฟื้นฟู งานดับเพลิง งานบริหารสาธารณสุข งานบริการสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพ งานรักษาความสะอาด งานป้องกันและควบคุมโรค งานจัดการมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล สวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานกิจการสตรี และคนชรา งานสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชน งานส่งเสริม และพัฒนาอาชีพ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานกิจการโรงเรียน งานวิชาการ และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๘ งาน

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑.๖ งานบริหารสาธารณสุข
- ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานการจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ งานซ่อมบำรุง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน และบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ งานสำรวจและออกแบบ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานสาธารณูปโภค งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน

- ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานผังเมือง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสมพงศ์ ยิ่งอัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกรบ