



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก ดังนี้

๑. สำนักปลัด

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคณะผู้บริหารฯ งานพิมพ์ติดงานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการออกข้อบัญญัติตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติตำบล งานป้องกันสาธารณภัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและการเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งออกเป็น ๕ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานอาคารสถานที่ งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานบริหารงานบุคคล งานประสานโครงการฝึกอบรม งานการประชุม งานอำนวยการและประสานราชการ งานทะเบียนยานพาหนะ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน งานกิจการสภา งานจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานวิชาการ งานนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และแผนปฏิบัติการ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์และงานอินเทอร์เน็ตตำบล งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท งานประชาสัมพันธ์ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานระเบียบการคลัง งานข้อบัญญัติตำบล ระเบียบ วินัยข้าราชการ งานควบคุมภายใน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกัน...

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือ พิ้นฟู งานกู้ภัย รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๑.๕ สวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานทางการพัฒนาชุมชนสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพ และข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินการตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกจ่ายตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งานทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงิน รายได้รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปา งานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเบิกจ่าย งานฝากเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานตรวจเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้ และนำส่งภาษี งานโอนเงิน งานขออนุมัติเบิกตัดและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งานงบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงินและงบทดลอง งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งานรายงานทางการเงิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดเก็บรายได้ และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม งานแผนที่ภาษี การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินงานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปา และงานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร แหล่งน้ำ แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนาศิลป์ งานวิศวกรรม งานประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานสำรวจและแผนที่ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจและแผน งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณ ตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การกำจัดน้ำเสีย งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลโรงงาน งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานอาชีวอนามัย งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานข้อมูลวิชาการ งานบำบัดน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อมรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานป้องกัน รักษาและบำบัดยาเสพติด งานรักษาและพยาบาล งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ นำโดยคน แมลงและสัตว์ งานป้องกันรักษาโรคเอดส์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้การป้องกันและระงับโรคติดต่อ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา ควบคุมดูแลตรวจสอบสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษา สถาบันศาสนา ส่งเสริมขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานแผนงาน และวิชาการ งานส่งเสริมการศึกษา งานพัฒนาเด็กและเยาวชน งานศึกษาปฐมวัย งานบริหารจัดการสถานศึกษา งานข้อมูลการศึกษา รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ส่งเสริมกิจกรรมศาสนา งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น งานศูนย์วัฒนธรรม งานกีฬา รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล รวมถึงงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอนันต์ พัฒนาการพนิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก