



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ได้ดำเนินการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๒ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้ว นั้น

อาศัยอำนาจความตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค จึงกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการดังนี้

๑.สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหาร ส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้บริหารฯ งานบันทึกข้อมูล งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการซื้อบัญชีตำบล งานนิติการ งานดำเนินการทางคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนา ตำบล งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายทั่วไปประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานนิเทศการศึกษา งานจัดการ ศึกษา งานทดสอบและประเมินผล การวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการ ศาสนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานสวัสดิการสังคม สตรี และเยาวชน งานสนับสนุน กิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ สารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล,ผู้บริหารฯ,งานทะเบียนยานพาหนะ,งานบันทึกข้อมูล, งานการเจ้าหน้าที่,งานการประชุม,งานรัฐพิธี,งานกิจการสภาฯ,งานเลือกตั้ง,งานตรวจสอบ,งานตรวจสอบภายใน, งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว,งานรักษาความปลอดภัย และความสะอาดสำนักงาน,และได้รับมอบหมาย งานอื่นที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดส่วนราชการและอัตรากำลังในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค การวางแผนกำลังคน การกำหนดและเกลี่ยอัตรากำลังการติดตามและประเมินผลการใช้กำลังคน การจัดทำข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย การบริหารงานบุคคล การปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคล การศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทางการทบทวนบทบาท ภารกิจ และวิธีปฏิบัติงาน การปรับปรุงกระบวนการบริหารงานบุคคล โครงสร้าง อัตรากำลังระบบงานและมาตรฐานการทำงานของหน่วยงาน การสรรหา คัดเลือก พัฒนาและเสริมสร้างสมรรถภาพข้าราชการ และลูกจ้าง การลาต่าง ๆ ตลอดจนการบริหารงานบุคคล และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการ งานนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาตำบลประจำปีและ ๓ ปี งานการข้อบัญญัติตำบล ด้านงบประมาณ งานสารสนเทศ งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท และงานที่ได้รับมอบหมาย งานอื่นที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพ และข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และงานที่ได้รับมอบหมาย งานอื่นที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบงานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ และได้รับมอบหมาย งานอื่นที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๑.๖ งานรักษาความสะอาด มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- (๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- (๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- (๕) และได้รับมอบหมาย งานอื่นที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๒. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งเงินภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ งบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชี และการรับเงินในกิจการประปาและงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน คือ

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงินและงบดุล งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งานรายงานทางการเงิน งานเบิกจ่าย งานฝากเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานตรวจเงิน งานจัดทำกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี งานโอนเงินเดือน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งานงบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงิน กิจการประปาและงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานที่ได้รับมอบหมาย งานอื่นที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ งานที่ได้รับมอบหมาย งานอื่นที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๓. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และงานเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกออกเป็น ๒ งาน คือ

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษา เครื่องจักรและยานพาหนะ งานที่ได้รับมอบหมาย งานอื่นที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประสานสาธารณูปโภค งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานไฟฟ้า งานกิจการประปา งานระบายน้ำ งานตกแต่งสถานที่และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

17/17

(นายสมบุญ สุขวิฑฒะโก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค