



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ตามระบบจำแนกตำแหน่งระบบแท่ง

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จึงขอประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามระบบจำแนกตำแหน่งระบบแท่ง

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองช่างหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานบริหารงานบุคคล
- งานสารบรรณและธุรการ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานกิจการสภา
- งานเกษตรและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานการร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอำนวยความสะดวก

๑.๕ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานพัฒนาชุมชน
- งานการจัดระเบียบชุมชน
- งานสวัสดิการสังคม

๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ป่วยโรคเอดส์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

๑.๗ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ด้านแผนและวิชาการ
- ด้านการศึกษาปฐมวัย
- ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- งานบริหารทั่วไป
- งานพัฒนาสถานศึกษา

๑.๙ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกีฬา
- งานกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ

๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน
- เบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานงบประมาณ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานทะเบียนควบคุมแรงรัดรายได้
- งานควบคุมกิจการค่าเช่าและค่าปรับ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบควบคุมอาคาร ก่อสร้างอาคาร งานบูรณาการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานแผนการปฏิบัติ งานซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ การประสานงานสาธารณูปโภค โดยแบ่งส่วนภายในดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานแหล่งน้ำ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ
- งานอนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง
- งานประมาณราคา

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙



๕