



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชะแมบ
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชะแมบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้แจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง การกำหนดขนาดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๑๖ (๕) ก ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๒๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๔๖ ประกอบกับมติ ก.อบต. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชะแมบ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมคุณภาพและสาธารณสุข

ฝ่ายนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ

/ฝ่ายกฎหมาย.....

ฝ่ายกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

กองคลัง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของอบต. การยืมเงินทตรงราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่างๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายการเงิน

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานควบคุมการจ่ายเงินงบประมาณ
- งานกู้และยืมเงินสะสม

ฝ่ายบัญชี

- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานสถานะทางการเงิน
- งานบัญชีแยกประเภท

ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานอาชี้อากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานนำส่งเงินรายได้
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

กองช่าง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนํา ปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้างบुरुณะถนน
- งานก่อสร้างและบुरुณะสะพาน
- งานขยายไฟฟ้าสาธารณะ
- งานปรับปรุงขยายท่อเมน
- งานระบายน้ำ
- งานบำรุงซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามพ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- งานขออนุญาตตาม พ.ร.บ. เชื้อเพลิงพ.ศ. ๒๕๔๒
- งานขออนุญาตตาม พ.ร.บ. ชุุดถมพ.ศ. ๒๕๔๓
- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานออกแบบ

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายณพรัตน์ ฅนอมวงษ์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชะแมบ รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชะแมบ