



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก (ก.อบต.จังหวัดนครนายก) ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุมครั้งที่...๕.../๒๕๖๓ เมื่อวันที่...๒๗...พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ งานสารบรรณ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานฝึกอบรม งานการเจ้าหน้าที่ งานรัฐพิธีงานประชาสัมพันธ์งานจัดทำแผนพัฒนาตำบลงานการจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานร้องเรียนร้องทุกข์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ งานพัฒนาสตรี งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานบุคคล
- งานฝึกอบรม
- งานทะเบียนประวัติ
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา

๑.๒ งานกฎหมายและคดี

- งานจัดทำข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานเกี่ยวกับวินัยพนักงานและลูกจ้าง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- งานกฎหมายและคดี

๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมสวัสดิการชุมชน
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑.๔ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินของอบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของอบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานตรวจสอบของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานบัญชี

- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานการเงิน

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานจัดทำแผนที่ภาษี
- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้
- งานรับชำระภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุง
- งานกิจการประปา

๓.๒ งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบก่อสร้าง
- งานประมาณการราคาก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานตรวจ ซ่อมไฟฟ้า

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาเผยแพร่การศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานกิจกรรมพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
- งานส่งเสริมเด็กและเยาวชน

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอน
- งานการศึกษานอกระบบ
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

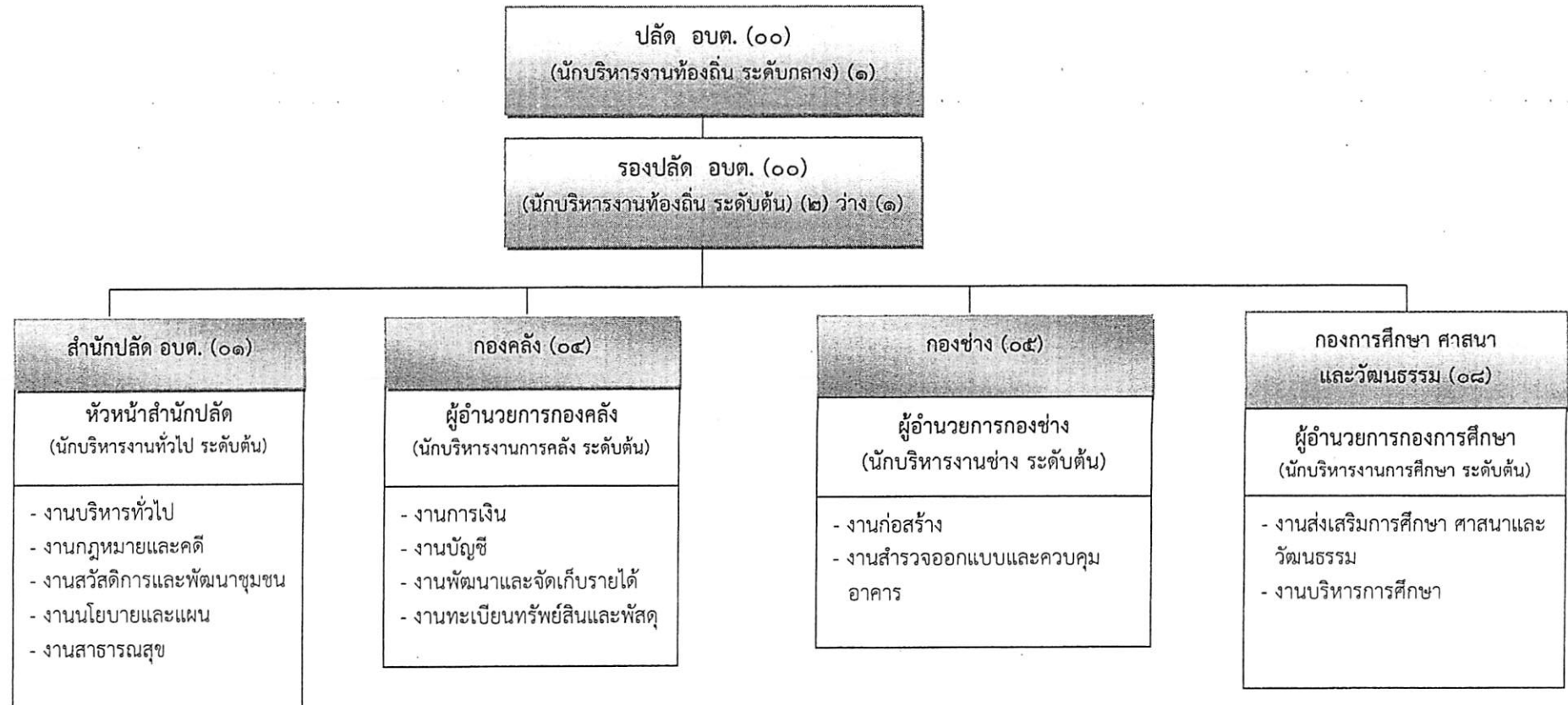


(นายประจักษ์ อารีราษฎร์)

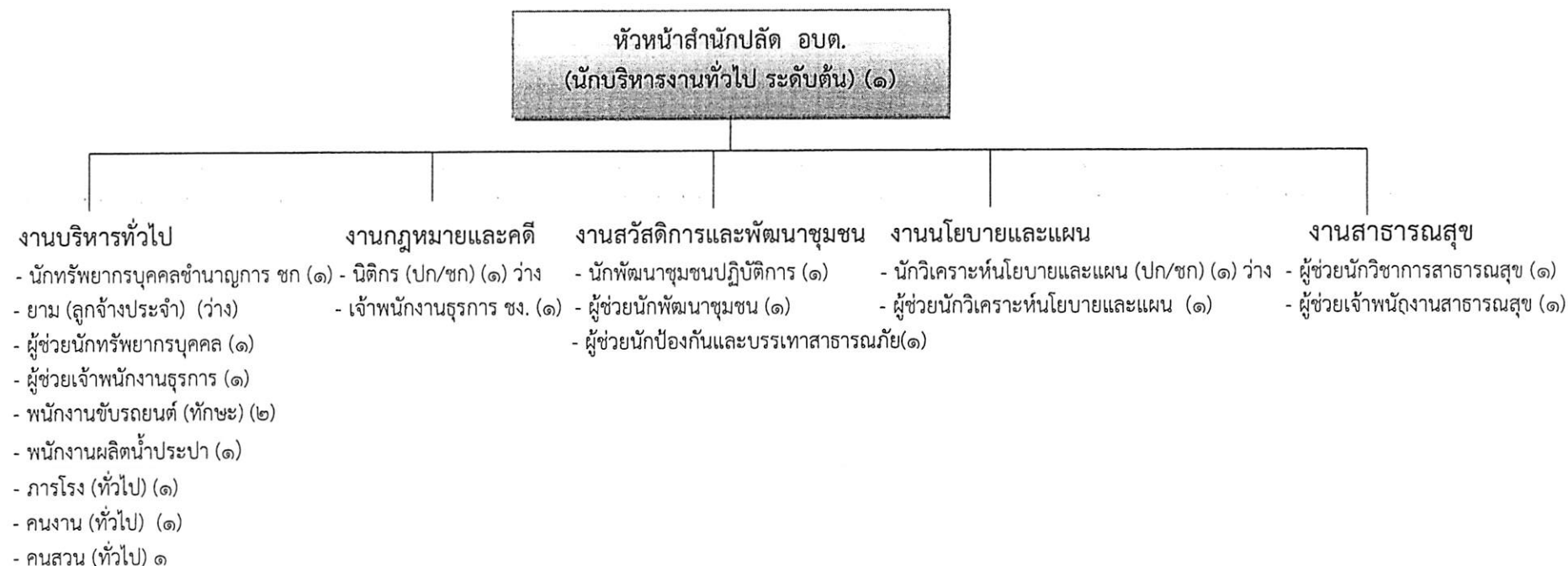
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (แนบท้ายประกาศ)

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ ประเภทสามัญ

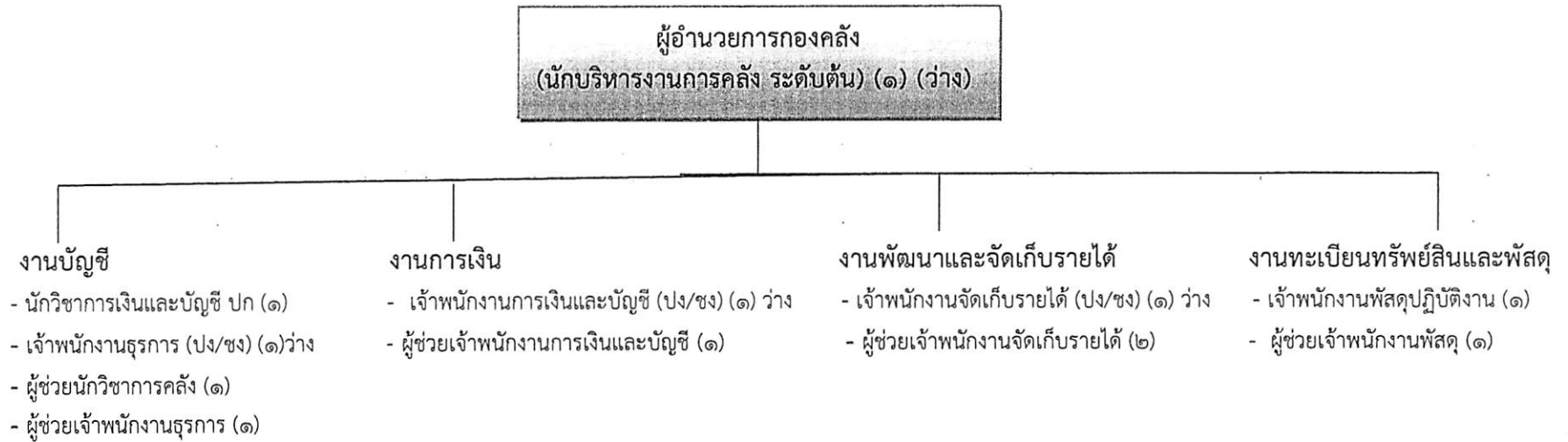


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศีร์ษะกระปือ (๐๑)



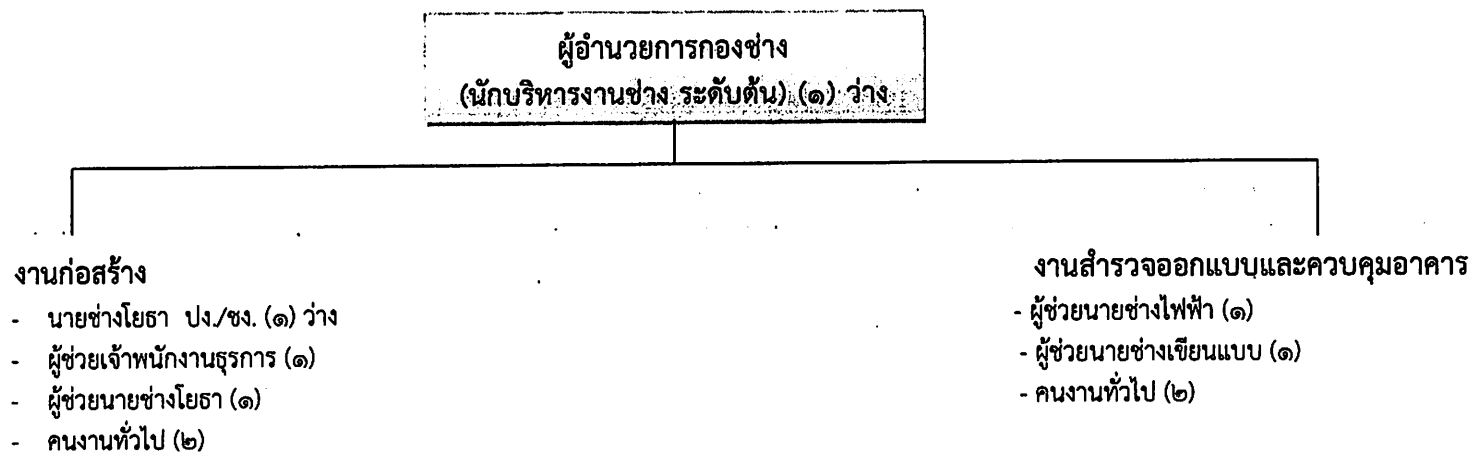
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.					ปง./ชง.
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๔	๐	๑	๑	๑๐	๓	๒๐
มีนครอง	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๐	๑	๐	๑๐	๓	๑๗
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๑	๐	๐	๓

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระปือ (๐๔)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๔	๐	๖	๐	๑๒
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๖	๐	๘
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๓	๐	๐	๐	๔

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระปือ (๐๕)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๔	๔	๑๐
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๔	๔	๘
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๒

