



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ หมวด ๑๑ (ข้อ ๒๒๗) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนราธิวาส ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบกำหนดโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ดังนั้นจึงประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา โดยแบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย งานนิติกรรม และสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญางานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมายและรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่นการเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕ งานกิจการสภา อบต.

๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

และงานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

/๒. กองคลัง...

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารด้านการเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ การหักภาษี และนำส่งเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่างๆ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ รวมทั้งเกี่ยวกับจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายจัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

และงานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุงซ่อมแซม การจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบการก่อสร้างให้กับ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานงานการก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อรองรับความเจริญเติบโตของท้องถิ่นในอนาคต กำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง ควบคุม ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคารในพื้นที่ รวมทั้งการยกเลิกใบอนุญาต และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

และงานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัย การป้องกัน และรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผนประสาน คัดกรองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการ จัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่ เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีวิตของสิ่งมีชีวิต และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยให้มีส่วนราชการภายใน กองสาธารณสุขแบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

และงานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและ พัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผลการพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐาน การศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนด นโยบาย และแผน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและการส่งเสริมและ สนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาจัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่นวัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการ กีฬา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย จัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

และงานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมาน สะอึ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา