



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมณี

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมณี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗, ๒๓๓ หมวด ๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมณี โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมณี ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๑.๒ การอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- ๑.๑.๓ การเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๑.๑.๔ การบริหารงานบุคคล
- ๑.๑.๕ การตรวจสอบภายใน
- ๑.๑.๖ งานสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑.๙ ส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑.๑๐ กิจการสภา

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๒.๑ นโยบายและแผน
- ๑.๒.๒ วิชาการ
- ๑.๒.๓ ข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- ๑.๒.๔ สารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- ๑.๒.๕ การงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๓.๑ กฎหมายและนิติกรรม
- ๑.๓.๒ ร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- ๑.๓.๓ การดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- ๑.๓.๔ ข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๔.๑ อำนาจการ
- ๑.๔.๒ ป้องกัน
- ๑.๔.๓ ฟื้นฟู
- ๑.๔.๔ ภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๒.๑.๑ การรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน
- ๒.๑.๒ การทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๑.๓ การเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๒.๒.๑ การบัญชี
- ๒.๒.๒ ทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๒.๓ งบการเงินและงบทดลอง
- ๒.๒.๔ งบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๒.๓.๑ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- ๒.๓.๒ การพัฒนารายได้
- ๒.๓.๓ การควบคุมกิจการร้านค้าและค่าปรับ
- ๒.๓.๔ ทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๒.๔.๑ ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- ๒.๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๔.๓ ทะเบียนการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- ๒.๔.๔ พักดู

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๓.๑.๑ การก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๓.๑.๒ การก่อสร้างสะพาน เชือกั้นดินและบูรณะทางโครงการพิเศษ
- ๓.๑.๓ ระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๓.๑.๔ การบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๓.๒.๑ การประเมินราคา
- ๓.๒.๒ สถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- ๓.๒.๓ การควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๓.๒.๔ การออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๓.๓.๑ การสำรวจและแผนที่
- ๓.๓.๒ การวางผังเมือง
- ๓.๓.๓ การควบคุมทางผังเมือง
- ๓.๓.๔ การจัดรูปที่ดินและฟื้นฟู

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๓.๔.๑ ประสานกิจการประปา
- ๓.๔.๒ ไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๔.๓ ระบายน้ำ
- ๓.๔.๔. งานจัดตกแต่งสถานที่

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหาร วิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินผล วัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปะ สนับสนุนการเล่นกีฬา การให้คำแนะนำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและประเพณี พร้อมทั้งปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๔.๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๑.๒ บริหารจัดการด้านการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

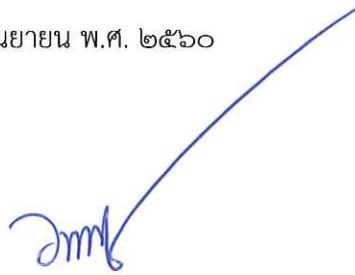
๔.๒.๑ กีฬาและนันทนาการ

๔.๒.๒ ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวาสนา ทองสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมณีนี