



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถให้การจ้ดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ อาศัยอำนาจตามความแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับหนังสือ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จึงกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการข้อบัญญัติตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานนิเทศการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผลงานบริการ และบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมกิจการศาสนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการท่องเที่ยว และงานนิติการ ประกอบด้วยหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร อบต. งานทะเบียนยานพาหนะ งานการประชุม งานรัฐพิธี งานสภากิจการ อบต. งานเลือกตั้ง งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือกงานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานพัฒนาบุคลากร งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ งานแจ้งมติ ก.ท., ก.ท.จ. ให้สำนักหรือกองต่าง ๆ ทราบ งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย

๑.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานพัฒนาการท่องเที่ยว งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ งานประมวล เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ การท่องเที่ยว งานกำกับ ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว

๑.๑.๕ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานระเบียบงานคลัง งานข้อบัญญัติตำบล

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนโยบายและแผน และงานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วยหน่วยงาน ดังนี้

๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานวิชาการ งานนโยบายขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาท้องถิ่น งานการข้อบัญญัติตำบล ด้านงบประมาณ งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์ งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท รวบรวมข้อมูล สถิติทางเทคนิค และวิชาการทุกประเภท งานประชาสัมพันธ์

๑.๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมกิจการศาสนา งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ

๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้ การนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์ งานสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบ บัญชี และการรับเงินในกิจการประปา และงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่ายและ ๑ งาน คือ

๒.๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและ ทรัพย์สิน ดังนี้

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอน เงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายรวบรวมสถิติเงินประเภทต่างๆ การจัดทำงบและ แสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการเงินสะสม

๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีความรับผิดชอบ งานจัดเก็บรายได้ และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัด/ตรวจสอบบัญชี และการรับเงินในกิจการ ประปา และงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมกิจการการค้า และค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและ เฝ้าระวังรายได้

๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ งานสำรวจ ออกแบบเขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทางอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมงานก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ งานก่อสร้างถนนและบурณะถนน งานก่อสร้างและบурณะสภาพและโครงการพิเศษ งานจัดระบบข้อมูลและแผนที่คมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสานงานสาธารณูปโภคและงานกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๓ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม งานประมาณราคาค่าใช้จ่ายโครงการ งานควบคุมงานก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่บริการสาธารณสุขหลายด้าน โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ เช่น งานสุขาภิบาล งานรักษาความสะอาด งานสัตว์แพทย์และศูนย์บริการสาธารณสุข จัดระบบงาน วางแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบงานและปราบปรามโรคมิให้ระบาด ส่งเสริมสุขภาพและพละการอนามัยของประชาชน การให้สุขศึกษาในการสังคมสงเคราะห์ การเยี่ยมเยียนผู้ป่วยภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำงบประมาณ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง นอกจากการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกับที่กล่าวข้างต้นแล้วยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ให้บริการเยี่ยมเยียน ตรวจสุขภาพร่างกายให้คำแนะนำ ช่วยเหลือสงเคราะห์ ให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพ อนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัย แม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค หรือปฏิบัติงานทางระบาดวิทยา เช่น การสอบสวนภาวะการเกิดโรคติดต่อ การนิเทศงานทางระบาดวิทยาแก่เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติงานสนับสนุนส่งเสริมการให้บริการสาธารณสุข การวางแผนปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะ ให้บริการสาธารณสุขและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหา ทางวิชาการส่งเสริมสุขภาพ กำหนดนโยบาย และดำเนินงานวิชาการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีทัศนคติ และพฤติกรรมด้านอนามัยส่วนบุคคลที่ถูกต้อง งานบริการอนามัยแม่และเด็ก งานเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค และให้บริการวางแผนครอบครัว การป้องกันอุบัติเหตุและโรคภัยไข้เจ็บ อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานสุขาภิบาล งานควบคุมโรคและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางด้านงานบริการส่งเสริมสุขภาพ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพในแต่ละกลุ่มวัย ฝึกอบรม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานป้องกันโรคระบาดในสัตว์ ประสานงานและให้ความร่วมมือ ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปศุสัตว์อำเภอ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า งานควบคุมและรับผิดชอบโรคระบาด ในสัตว์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง งานรายงานข้อมูลเกี่ยวข้องกับงานด้านสัตว์แพทย์

๔.๔ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๕.๑ งานพัฒนาชุมชน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบด้านสวัสดิการสังคม ด้านพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน สังคม การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมพัฒนาสตรี การสนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ การส่งเสริมประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่นและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

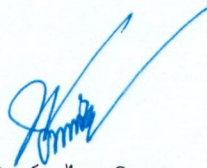
๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านการสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยโรคเอดส์ การพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพริษฐ์ ไทนิยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์