



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะไนย์
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะไนย์

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) เพื่อบังคับใช้ในงานบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๑ ข้อ ๒๒๘, ๒๒๙, ๒๓๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบ การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ -๒๕๖๐) ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๒๓๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะไนย์ จึงประกาศการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตะไนย์ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองสวัสดิการสังคม

ข้อ ๑ **สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งอาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมายและรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบต. การจัดตั้งและส่งเสริมการจัดตั้งตลาด ร้านค้าชุมชน สหกรณ์ การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิต และการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัด จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (ก) งานบริหารงานทั่วไป
- (ข) งานนโยบายและแผน
- (ค) งานกฎหมายและคดี
- (ง) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (จ) งานส่งเสริมการเกษตร

ข้อ ๒ **กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการงานบริหารงานการคลัง การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารด้านการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ รวมทั้งเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะ การเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายรับและรายจ่ายต่าง ๆ การ ควบคุมการเบิกจ่าย งานทางทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (ก) งานการเงิน
- (ข) งานบัญชี
- (ค) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (ง) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ข้อ ๓ **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การ ก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์และน้ำมันเชื้อเพลิง ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อรองรับความเจริญเติบโตของท้องถิ่นในอนาคต กำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง ควบคุม ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม อาคารในพื้นที่ รวมทั้งการยกเลิกใบอนุญาต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (ก) งานก่อสร้าง
- (ข) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (ค) งานผังเมือง
- (ง) งานประสานสาธารณูปโภค

ข้อ ๔ **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการ สาธารณสุข อนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม วางแผนประสาน คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจน ทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (ก) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- (ข) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- (ค) งานรักษาความสะอาด
- (ง) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (จ) งานควบคุมโรค
- (ฉ) งานบริการสาธารณสุข

ข้อ ๕ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น การฝึกอบรม การส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนมีงานทำ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- (ก) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (ข) งานสังคมสงเคราะห์
- (ค) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐



(นายธนิต สุขทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะไนย์