

ภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามล้ม

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะขามล้ม

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามล้ม ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2546 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท.พ.ศ.2542 มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา 67 ดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มีหน้าที่อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา 68 ดังนี้

- (1) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (2) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (3) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(11) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

(12) การท่องเที่ยว

(13) การผังเมือง

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารทั่วไป งานธุรการและงานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานกิจการสภา งานบริหารงานบุคคล งานการเลือกตั้ง งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานสังคมเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ อบต. และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในอบต.โดยเฉพาะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กองคลัง

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานการเงิน งานเบิกจ่าย เก็บรักษา นำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน รวบรวมสถิติเงินประเภทต่างๆ การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักและการนำส่งภาษี รายงานเงินคงเหลือ การยืมเงินทตรง การจัดเก็บ และประเมินภาษี การจัดเก็บและพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมต่างๆ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และการจัดทำแผนที่ภาษี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม

ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานไฟฟ้า การจัดทำแผนที่ภาษี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ด้านงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน การจัดการศึกษาปฐมวัย การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการศึกษา การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย