



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดด
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (โครงการสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘) ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘- ๒๕๖๐) ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดด ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักงานปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๑. **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งการเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่น ๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมายและรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์อื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการพาณิชย์ การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การส่งเสริมการผลิต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย จัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งานดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานกิจการสภาท้องถิ่น

๑.๖ งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน และสังคมสงเคราะห์

๑.๗ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

และงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของหน่วยราชการใด

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารด้านการเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงิน รายงานคงเหลือประจำปี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของอบต. การยืมเงินทรองราชการ การตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ รวมทั้งเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายรับและรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายจัดส่วนแบ่งราชการภายในออกเป็น ๔ งานดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

และงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของหน่วยราชการใด

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของอบต. งานบำรุง ซ่อมแซม การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบการก่อสร้างให้กับอบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานวางแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ ดำเนินการเกี่ยวกับ การวางแผนเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของท้องถิ่นในอนาคต กำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคารในพื้นที่ รวมทั้งยกเลิกใบอนุญาต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

และงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของหน่วยราชการใด

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การส่งเสริมวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษา การเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุน

บุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่และที่ได้รับมอบหมายจัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา

และงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของหน่วยราชการใด

ทั้งนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอินทร์ทอง เลิศวงศ์รัตนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่แดด