



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปิ่น
เรื่อง กำหนดโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗, ข้อ ๒๒๘, ข้อ ๒๓๑, ข้อ ๒๓๒, ข้อ ๒๓๓ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ ได้ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓) แล้ว จึงประกาศกำหนดส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปิ่น ดังนี้

ข้อ ๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปิ่น มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒ ให้กำหนดโครงสร้าง และแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปิ่น ดังนี้

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสวัสดิการสังคม

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นส่วน

ข้อ ๓ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปิ่น มีดังนี้

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต ต่างๆ กิจกรรมประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรับ – จ่าย เงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินของ อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานการเงิน
๒. งานบัญชี
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(๓) กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียนงานก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้าง อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม รักษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้างบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๓. งานผังเมือง
๔. งานประสานสาธารณูปโภค

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการการศึกษา งานศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาที่เรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) กองสวัสดิการสังคม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ เบี้ยผู้ป่วยโรคเอดส์ งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสในสังคม งานส่งเสริมเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด งานส่งเสริมสนับสนุนอาชีพ/กลุ่มอาชีพ งานที่เกี่ยวข้องกับการทำให้ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ตลอดจนการถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะของส่วนราชการต่าง ๆ และการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๒. งานสังคมสงเคราะห์
๓. งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายประครอง คุณประทุม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เป็น