



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเปา

เรื่อง ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเปา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้กำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ ในการเห็นชอบจัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเปา จึงขอประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเปา มีภารกิจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. **งานตรวจสอบภายใน** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในอบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน บัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์ดีด งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานการประชุมงานเกี่ยวกับการตราข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานบริหารงานบุคคล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย และงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ งาน

๒.๑ **งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานเลือกตั้ง
- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานกิจการสภา

- งานบริหารงานบุคคล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานอำนวยการและประชุม
- งานสารสนเทศและข้อมูลข่าวสาร

๒.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูล และการประชาสัมพันธ์
- งานนโยบายและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.
- งานกฎหมาย และนิติกรรม
- งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง

๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกู้ภัย
- งานป้องกัน
- งานอำนวยการ
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานดูแลรักษาความสะอาดแหล่งท่องเที่ยว
- งานสนับสนุนและบริการข้อมูลพื้นฐาน

๒.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๖.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานอาชีวอนามัย
- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ

๒.๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสุขศึกษา
- งานเฝ้าระวัง
- งานโรคเอดส์

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานป้องกันและแก้ไขยาเสพติด
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ

๒.๖.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานควบคุมมลพิษ
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานติดต่อตรวจสอบ
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๒.๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๒.๗.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสุสานฌาปนสถาน
- งานจัดระเบียบชุมชน

๒.๗.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ

๒.๗.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมขององค์กรสตรี
- งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพและการรวมกลุ่ม

๒.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

๒.๘.๑ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
- งานป้องกันและรักษาศัตรูพืช
- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต
- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช

๒.๘.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์
- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี

- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์
- งานป้องกันรักษาโรค และกักสัตว์

๓. กองคลัง มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียน รับจ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และยืมเงินค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๓.๒ ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานรับจ่ายเงินและเก็บรักษาเงิน
- งานตรวจสอบและรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารทางการเงินและบัญชี
- งานชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเงินการบัญชี
- งานรายงานทางการเงิน

๓.๓. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัสดุ
- งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๔. กองช่าง มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงิน อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ

๔.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

๔.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานงานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา

๔.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๕. กองการศึกษาฯ มีภาระหน้าที่ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านทางการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงาน จากการดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ งานบริหารการศึกษา**๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย****๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ****๕.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน****๕.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม****๕.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม****๕.๗ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และภารกิจโรงเรียน**

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน บริหารงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายดนัย แสงอรุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเปา