



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง
เรื่อง การแก้ไข ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามระบบ
จำแนกใหม่ (ระบบแบ่ง)
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกำหนดส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง จึงออกประกาศกำหนดส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง เรื่อง การแก้ไข ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามระบบจำแนกใหม่ (ระบบแบ่ง) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกอง

ข้อ ๔ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังต่อไปนี้

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสารทั่วไป
- งานรัฐพิธี
- งานรักษาความสะอาด
- งานการประชุมต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและเผยแพร่วิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานกฎหมาย งานคดี และนิติกรรม
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการ
- งานสารบรรณกลาง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานบริการข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานการเจ้าหน้าที่ (บริหารงานบุคคล) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการกีฬาและสันทนาการ
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานส่งเสริมสนับสนุนความรู้และวิชาการสมาชิกสภา
- งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาและนายก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจการสภา
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการส่งเสริมทางด้านเกษตร พืชไร่ พืชสวน
- งานประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกรและการช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัย ธรรมชาติ
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตรของเกษตรกร การสร้างกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม เครือข่าย และให้เกษตรกรมีอำนาจในการจัดการพัฒนาชุมชนและพึ่งพาตนเองมากขึ้น
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙ งานสาธารณสุขฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุข
- งานประสานการปฏิบัติงานตำแหน่งต่าง ๆ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย งานสนับสนุนและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน /งาน ตำรวจหมู่บ้าน
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่าง ๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดูแล ควบคุม ปรีक्षा ตรวจสอบ
- งานการเงินและบัญชี
- งานด้านสถิติการคลัง
- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัฒนาจัดเก็บรายได้
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ปรับปรุงวิธีการคลัง งบประมาณ อบต.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ปรับปรุงวิธีการคลัง งบประมาณ อบต.
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้

- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ งานบริหารงานช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานบริหารกิจการประปา

๖.๒ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง
 - การออกแบบและคำนวณ พิจารณาตรวจสอบ คั่นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ และวิจัย
- วางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา
- ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ
- ให้ ปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการ
- ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน

๖.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานควบคุมการก่อสร้างทุกประเภท
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๖.๔ งานควบคุมก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๖.๕ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๖.๖ งานโซลาเซลล์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานดูแลรับคำร้อง โซลาเซลล์

๖.๗ งาน พ.ร.บ.เชื้อเพลิง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานควบคุม ตามพรบ.
ควบคุมอาคาร
และกฎหมายอื่นๆ

๖.๘ งาน ธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ภายในกองช่าง
- ดูแลเก็บรักษาเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง ของกองช่างให้เรียบร้อย และสามารถ
ตรวจสอบเอกสารดังกล่าวได้
- งานสนับสนุนและบริการข้อมูลข่าวสารด้านงานสำรวจ ออกแบบ
ควบคุมอาคาร
และการก่อสร้าง
- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองช่าง
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๙ งาน ตำรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจตามคำร้อง พร้อมบันทึก-ประมาณราคา
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายค่านวณ นิวัฒน์บวรชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบป่อง