



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุคอ

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุคอ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลง วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด แม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ตามโครงสร้างส่วน ราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุคอใหม่ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การ บริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วน ตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วน ราชการออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานการเลือกตั้ง
- งานกิจการสภา
- งานรัฐพิธี
- งานอาคารสถานที่
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานประชาสัมพันธ์องค์กร
- งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ
- งานประสานโครงการฝึกอบรม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานอื่นๆที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและแผนงาน
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ อปพร.
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณะประโยชน์

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานวางแผนการศึกษา สร้าง และพัฒนาหลักสูตรทางวิชาการต่างๆ
- งานส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา ประเพณี และวัฒนธรรม
- งานสำรวจ วิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสถิติทางการศึกษา
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม และส่งเสริมการศึกษา
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยชุมชน
- งานควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันยาเสพติด

๒. กองคลัง

กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่าย ทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและสำรอง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

กองช่างมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การขออนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างบำรุงรักษาทาง
- งานก่อสร้างสะพาน
- งานข้อมูลก่อสร้าง

- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประเมินราคา
 - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
 - งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
 - งานกิจการประปา
- ๓.๔ งานเคหะและชุมชน
- งานจัดเก็บ กำจัดขยะสิ่งปฏิกูล
 - บำรุงรักษาถนน และเส้นทางต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๕๙



(นายบุญส่ง เจริญเด่นสุริน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุคอ