



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๓๑ ข้อ ๒๓๒ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ได้ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว จึงประกาศ กำหนดส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ และการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย ตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒ ให้กำหนดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

ให้ส่วนราชการดังกล่าวข้างต้น (๑) มีฐานะเป็นกอง

ข้อ ๓ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย มีดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๙ งาน ได้แก่

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานรัฐพิธี
- งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล

/งานอำนวยการ...

- งานอำนวยการและประสานราชการ
- งานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

#### ๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

#### ๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานเลือกตั้ง

#### ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และกีฬา

- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา
- งานอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว

#### ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหาร น้ำ
- งานป้องกัน รักษา และบำบัดยาเสพติด
- งานป้องกันและระงับโรคติดต่ออันตรายโดยคน แมลง และสัตว์

#### ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี กลุ่มแม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

### ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ อปพร.
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์

### ๑.๘ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุมสภา
- งานอำนวยการและประสานงาน

### ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานข้อมูลวิชาการ
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ได้แก่

#### ๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

#### ๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

#### ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานแผนที่ภาษี
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

## ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ได้แก่

## ๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานสำรวจและแผนที่

## ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

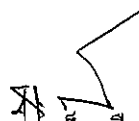
## ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายมานพ เพ็ญเดือนงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย