



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วะ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วะ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

โดยที่เป็นการสมควรประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วะ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๒๖ , ๒๒๗ , ๒๒๘ , ๒๒๙ , ๒๓๐ , ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ จึงได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วะ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานธุรการและสารบรรณ
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๘ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานการบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

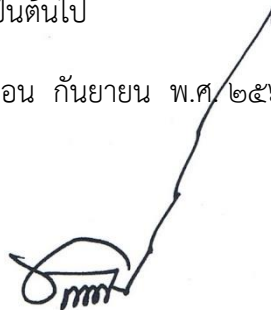
๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานออกแบบ ก่อสร้าง และควบคุมอาคาร
- ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๓ งานผังเมือง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



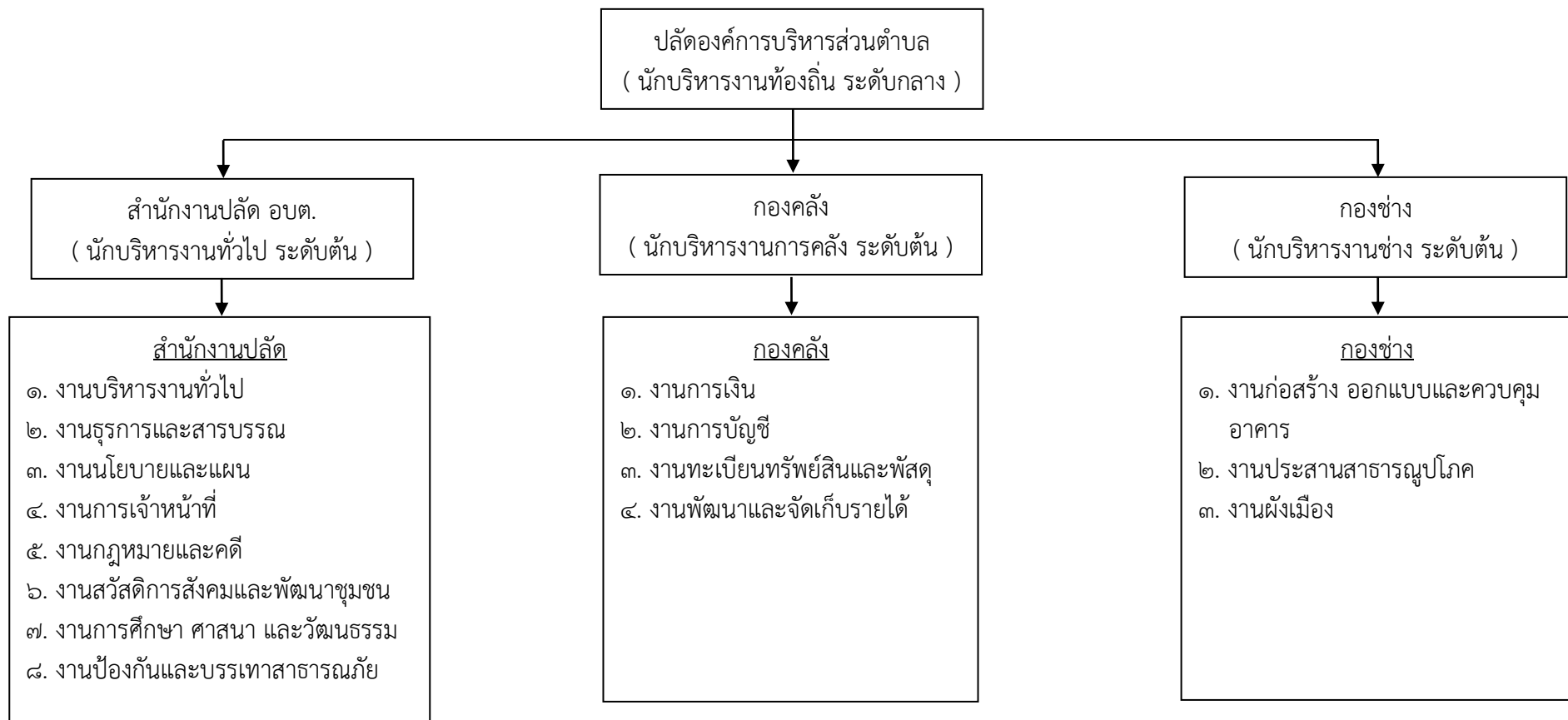
(นายขจรศักดิ์ คำดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วะ

แผนภูมิโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วะ

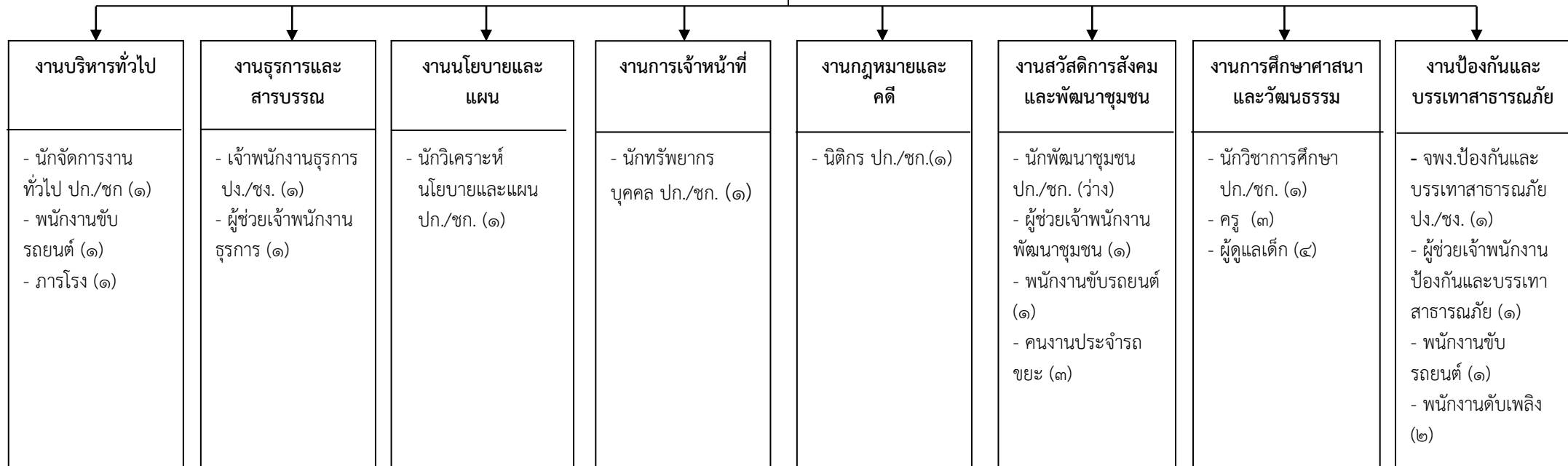
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วะ (อบต.ขนาดกลาง)

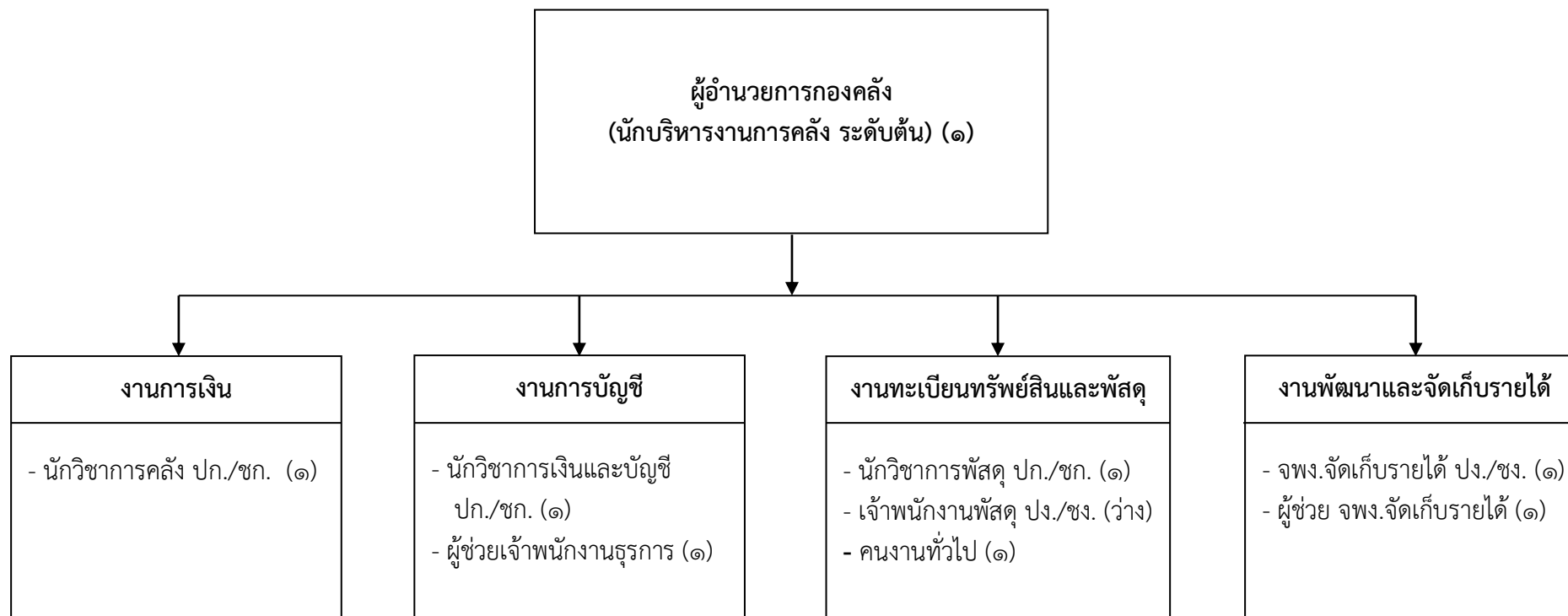


โครงสร้างสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง

