



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายกิตติพงษ์ วงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายกิตติพงษ์ วงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓)

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	๑) งานการเจ้าหน้าที่ ๒) งานธุรการ ๓) งานบริหารงานทั่วไป ๔) งานนโยบายและแผน ๕) งานส่งเสริมการเกษตร ๖) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๗) งานกฎหมายและคดี ๘) งานพัฒนาชุมชน ๙) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒)	กองคลัง	๑) ฝ่ายการเงิน มี ๒ งานได้แก่ (๑.๑)งานการเงิน (๑.๒) งานบัญชี ๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓)	กองช่าง	๑) งานก่อสร้าง ๒) งานประสานสาธารณูปโภค ๓) งานออกแบบควบคุมอาคาร ๔) งานผังเมือง ๕) งานโยธา ๖) งานสำรวจ ๗) งานธุรการ	
๔)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕)	หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)

(นายกิตติพงษ์ วงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายกิตติพงษ์ วงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ แบ่งงานภายในออกเป็น ๙ งาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารทั่วไป การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานรัฐพิธี งานกิจการสภา อบต. งานเลือกตั้ง งานการประชุมและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย • งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการและเผยแพร่วิชาการ งานนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ งานงบประมาณ งานอินเทอร์เน็ตตำบล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย • งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานศูนย์ดำรงธรรมประจำตำบล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย • งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย งานกู้ภัย งานสนับสนุนและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย • งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	

ที่	กอง / ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	<ul style="list-style-type: none"> • งานการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา การเตรียมการเลือกตั้ง การจัดทำคำสั่งและประกาศต่าง ๆ การแจ้งมติและคำสั่งต่าง ๆ การบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และการเลื่อนระดับ การสอบแข่งขันสอบคัดเลือกและการคัดเลือกการจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติของบุคลากร การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้บำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง การลาทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง • งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> งานการส่งเสริมทางด้านเกษตร พืชไร่ พืชสวน งานประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกรและการช่วยเหลือ เกษตรกร ผู้ประสบภัยธรรมชาติ งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตรของเกษตรกร การสร้างกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม เครือข่าย และให้เกษตรกรมีอำนาจในการจัดการพัฒนาชุมชนและพึ่งพาตนเองมากขึ้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย • งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> เกี่ยวกับงานควบคุมโรค ตามแผนงานสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเกี่ยวกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา และจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข การให้บริการสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง • งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> งานธุรการ งานสารบรรณ งานการบันทึกข้อมูล การติดต่อ ประสานงาน ดูแลแฟ้มเอกสารเสนอห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง และห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง งานการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ทั่วไป งานการให้บริการการประชาสัมพันธ์ และการให้บริการทั่วไป งานทะเบียนคุมวันลาของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง งานด้านการบริการเลี้ยงรับรองการประชุม หรือการสัมมนา การรายงานข้อมูลหรือผลการดำเนินงาน ด้านต่างๆ ในอำนาจหน้าที่ ตามรอบการรายงาน งานกิจกรรม ๕ ส. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานคุมทะเบียนทรัพย์สินของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

ที่	กอง / ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กองคลัง	<p>กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานการเงิน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย รายงานเงิน คงเหลือประจำวัน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย • งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สินหนี้สิน งบโครงการเงินสะสม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย • งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีงานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อยื่นชำระภาษี งานตรวจสอบและการจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสีย ภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษีงานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย • งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

ร.ก.	กอง / ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กองช่าง	<p>กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานก่อสร้าง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย • งานออกแบบควบคุมอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร งานตรวจสอบการสร้างอาคาร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย • งานผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานสำรวจและแผนที่ การร่าง เขียนแบบแปลน แผนที่สำหรับการวางผังเมือง ดำเนินการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมของพื้นที่และชุมชนในบริเวณเขตสำรวจ เพื่อการวางผังเมืองและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย • งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานระบายน้ำ งานจัดและตกแต่งสถานที่ งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย • งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ (รับ-ส่ง จัดทำ ตอบรับ จัดเก็บ หนังสือราชการของกองช่าง) งานจัดทำฎีกาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองช่าง งานบริการด้านเอกสารการขออนุญาตปลูกสร้าง ขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง งานสนับสนุนและบริการข้อมูลข่าวสารด้านงานสำรวจ ออกแบบ ควบคุมอาคาร และการก่อสร้าง งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองช่าง งานสนับสนุนและบริการประชาชน ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย • งานสำรวจ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสำรวจออกแบบโครงการงานแผนการปฏิบัติงานสำรวจและออกแบบทางด้านวิศวกรรมงานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการและเทคนิคในการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรมแก่หน่วยงานอื่น ๆ ที่ร้องขอ งานสำรวจและออกแบบประมาณการโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการก่อสร้าง บูรณะบำรุงซ่อมแซม งานเจาะสำรวจและทดสอบในภาคสนาม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย • งานโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรม งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการ ก่อสร้างทาง สถาปัตยกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม ตามกฎหมาย งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม งานประมาณราคา ค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	[

ที่	กอง / ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสนับสนุนกิจการศาสนา งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย • งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานทั่วไป งานแผนงานและวิชาการ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาระดับปฐมวัย งานบริหารจัดการสถานศึกษา งานข้อมูลการศึกษา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	

(ลงชื่อ)

(นายกิตติพงษ์ วงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง