



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลิพัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลิพัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ดังนี้

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง โดยให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานกิจการสภา
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนระดับ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติ
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสวัสดิการ/เครื่องราชย์

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานติดตามและประเมินผล
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานข้อมูลทางวิชาการและการประชาสัมพันธ์

๑.๔ งานนิติการ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร.
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน

๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานควบคุมโรค
- ฝ้าระวังและป้องกัน
- งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๒) กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้พัง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองคลังมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ

๓) กองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน การควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานกิจการประปา
- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานสำรวจและแผนที่

๓.๕ งานโยธา

- งานโยธา

๓.๖ งานวิศวกรรมโยธา

- งานวิศวกรรมโยธา

๓.๗ งานสำรวจและออกแบบ

- งานสำรวจและออกแบบ

๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

๕ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานข้อมูลและประสานงาน
- งานวิชาการและการจัดการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานติดต่อและประเมินผลโรงเรียน

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๔.๔ งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม

- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ

- งานจัดการแข่งขันกีฬา
- งานบริการอาคาร สถานศึกษาและผู้ตัดสิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีรภาพ แสงกาศนีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง