



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ ข้อ ๒๓๒ และ ข้อ ๒๓๓ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกระบี่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ (ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ดังนี้

- ๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒.กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๓.กองแผนและงบประมาณ
- ๔.กองคลัง
- ๕.กองช่าง
- ๖.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๗.กองพัสดุและทรัพย์สิน
- ๘.กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

แต่ละส่วนราชการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ๘) เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานสารบรรณกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- งานเลขานุการผู้บริหาร
- งานรัฐพิธี
- งาน พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- งานโครงการป้องกันการระบาดของยาเสพติด
- งานโครงการอนุญาตตลาดการหมู่บ้านจังหวัดกระบี่
- งานเกี่ยวกับการลาของของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

- งานการประชุมประจำเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา /ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
- การออกหนังสือรับรองบุคคล
- การให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดรักษาการในตำแหน่ง
- งานสมাপันธ้องค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคใต้
- งานสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย
- งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน/นักศึกษา
- งานการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(รถยนต์ตู้)
- งานศูนย์ปรองดองสมานฉันท์อบจ.กระบี่
- งานควบคุมงบประมาณของสำนักปลัดฯ
- งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของอบจ.กระบี่
- งานจัดทำปฏิทินงานของอบจ.กระบี่
- งานตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
- งานควบคุมภายในของสำนักปลัดฯ
- งานจัดทำข้อบัญญัติของสำนักปลัดฯ
- งานจัดทำแผนพัฒนาของสำนักปลัดฯ
- งานการเบิกจ่ายสาธารณูปโภค
- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๒. ฝ่ายบริหารงานบุคคล

- งานวางแผนอัตรากำลังข้าราชการ/ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การกำหนดโครงสร้าง/การแบ่งส่วนราชการ และการกำหนดภารกิจของส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
- งานสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ
- งานบรรจุ แต่งตั้ง และเลื่อนระดับ
- งานโอน ย้าย (เปลี่ยนสายงาน)
- งานทะเบียนประวัติ
- การขอกลับเข้ารับราชการ
- งานเกี่ยวกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ลูกจ้างประจำ
- งานเกี่ยวกับการออกจากราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา /ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
- งานพิจารณาความดี ความชอบและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด//ลูกจ้างประจำ
- งานจัดทำบัตรประจำตัว

/- งานเพิ่มวุฒิ...

- งานเพิ่มวุฒิการศึกษาและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ
- งานเลขานุการ ก. จ. จ.จังหวัดกระบี่
- งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- งานการให้ทุนการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเข้าศึกษาต่อทั้งระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
- งานประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการและการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด(เงินรางวัลประจำปี)
- งานจัดทำประมวลจริยธรรม
- การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานส่งมอบงานในหน้าที่ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ช่วยราชการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓. ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์

- งานการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- งานการดำเนินการตามพระราชบัญญัติอากรนกนางแอ่น
- งานกิจการทำเทียบเรือโดยสาร-ท่องเที่ยว ปากคลองจิหลาด
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานการดำเนินการคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีทางปกครอง
- งานเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- งานเลือกตั้ง
- งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม

- งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว
- งานคุ้มครองพิทักษ์เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส คนชรา และคนพิการ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานจัดระเบียบสังคม
- งานป้องกันและเฝ้าระวังการกระทำผิด
- งานภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานการบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดกระบี่
- งานส่งเสริมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
- งานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจภาคครัวเรือน

๑.๕ ฝ่ายส่งเสริมการกีฬาและการท่องเที่ยว

- งานส่งเสริมการกีฬา
- งานโครงการฟุตบอล”อบจ.กระบี่คัพ”ต้านภัยยาเสพติด
- งานโครงการแข่งขันฟุตบอลยุวชนอบจ.กระบี่คัพ
- งานโครงการแข่งขันฟุตบอลอนุบาล อบจ.กระบี่คัพ
- งานโครงการแข่งขันว่ายน้ำชิงแชมป์ ๑๔ จังหวัดภาคใต้

/- งานส่งเสริม...

- งานส่งเสริมสนับสนุนการสร้างสุขภาพอนามัยที่ดีและความสมานฉันท์
- งานแข่งขันกีฬา อบจ.คัพ ภาคใต้
- งานนันทนาการ
- งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานประชาสัมพันธ์

- งานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ , งานเบิกจ่ายงบประมาณ งานจัดทำ และปรับปรุงเว็บไซต์ของ อบจ. กระบี่ , งานพัสดุและทรัพย์สิน งานรวบรวมข้อมูลข่าวสาร งานโครงการงานประเมินติดตามผล
- งานมวลชนสัมพันธ์ ได้แก่ งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก งานดำเนินรายการหรือ พิธีกรทั่วไป งานจัดรายการ ผ่านสื่อวิทยุและโทรทัศน์ งานสื่อมวลชนสัมพันธ์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รายวัน งานแถลงข่าว งานกิจกรรมพิเศษ งานนิทรรศการ
- งานผลิตสื่อและเผยแพร่ ได้แก่ งานจัดทำข่าวของอบจ.กระบี่ งานเก็บบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานส่งข่าวและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อแขนงต่างๆ งานประชาสัมพันธ์ LED งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ งานวารสารสื่อประชาสัมพันธ์รายเดือน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติและสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ๘) เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการประชุม

- งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายและข้อบังคับการประชุมการรับญัตติ/การตั้งกระทู้ถาม/ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินตามไตรมาส
- งานจัดทำรายงานควบคุมภายในของกอง
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาและคณะกรรมการสภา
- งานจัดซื้อจัดจ้างในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงรับรองในการประชุมสภา
- งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ
- งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมสภา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานเลขานุการประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานติดตามผลการปฏิบัติตามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณให้แก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี
- งานระเบียบและทะเบียนประวัติ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสวัสดิการสมาชิกสภา
- งานจัดทำแผนและงบประมาณของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเบิกจ่ายค่าตอบแทนประธานรองประธานและสมาชิกสภา
- งานการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนพัฒนา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

- งานประชาสัมพันธ์กิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการท้องถิ่นปกครอง
- งานโครงการเพื่อการมีส่วนร่วมระหว่างภาครัฐองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชนฯ
- งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข
- งานส่งเสริมพัฒนาการเมืองการปกครอง
- งานโครงการ อบจ.ประจำปีพบประชาชน
- งานโครงการเครือข่ายสภาประชาชน
- งานโครงการท้องถิ่นกระบี่ประสานใจ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองแผนและงบประมาณ

กองแผนและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ การจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานนโยบายและแผน ๘) เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองแผนและงบประมาณ และกำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน

- ๑.งานวิเคราะห์นโยบายและแผนและการจัดทำ แผนพัฒนาประกอบด้วย
 - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - งานการประสานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
 - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด
 - งานข้อมูลการพัฒนาจังหวัด

๒. งานกิจกรรม/เวทีสาธารณะเพื่อจัดทำแผนพัฒนา

๓. งานจัดทำแผนพัฒนาประกอบด้วย

- กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดกระบี่
- กรอบการประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนางค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- บัญชีโครงการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด
- แผนพัฒนาสามปีองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

๔. งานจัดทำแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

๕. งานภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOC) เพื่อบูรณาการการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

- การลงนามความร่วมมือระหว่าง อบต./เทศบาล กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ในการร่วมกันพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
- การจัดทำแผนปฏิบัติการบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOC) เพื่อบูรณาการการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
- การเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOC) เพื่อบูรณาการการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
- การติดตามประเมินผลการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOC) เพื่อบูรณาการการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

๖. งานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น

- การจัดทำเอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น
- การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นตัวแทนในการเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการส่วนกลาง

๗. งานจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายและการจัดทำฎีกาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๘. งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนา (E-PLAN)

๙. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)
- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)
- งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- งานการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (E-LAAS)
- งานโครงการเงินอุดหนุนที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ (เกี่ยวกับระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับรายได้)
- งานจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของกองแผนและงบประมาณ

/- งานการจัดทำ...

- งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- งานการเบิกจ่ายและการจัดทำฎีกาในระบบคอมพิวเตอร์ (E-PLAN) โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานวิชาการด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานวิชาการด้านเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ

- งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานและโครงการ
- การจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- การจัดทำรายงานประจำปีองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- งานจัดซื้อจัดจ้าง โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๘) เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง และกำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายการเงิน

- งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและกันเงิน
- เก็บรักษาเอกสารทางการเงิน และเอกสารแทนตัวเงินที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกา
- งานเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบัญชี

- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและงบอื่นๆ
- งานจัดทำบัญชีทุกประเภท
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่ายทุกประเภท
- งานตรวจสอบบัญชี
- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานจัดทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี
- งานวิชาการด้านการเงิน การบัญชี และการ พัสดุ
- งานรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน
- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานอื่น

๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- งานจัดเก็บรายได้
- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้
- งานรับ - ส่งเงิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔.๔ ฝ่ายสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

- งานบำเหน็จ บำนาญข้าราชการบำนาญข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินบำเหน็จตกทอด
- งานการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินบำเหน็จดำรงชีพ
- งานจัดทำใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ประจำถ่ายโอน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน
- งานการรับรองเงินเดือน การจ้าง และค่าตอบแทนต่างๆการตัดโอนอัตรา เงินเดือน
- งานจัดทำรายงานการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ รายเดือนเป็นรายบุคคล

๔.๕ งานธุรการ

- งานรับ - ส่งหนังสือ
- การดำเนินงานเกี่ยวกับสารบรรณ
- การจัดทำทะเบียนรับฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานนำเสนอแฟ้ม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๘) เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง และกำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

- งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการ
- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ
- งานควบคุมงานก่อสร้าง
- งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านวิชาการด้านเทคนิคแก่หน่วยงานของรัฐที่ร้องขอ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำทะเบียนถนนที่อยู่ในความควบคุมดูแลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และถนนที่ได้รับการถ่ายโอน

- งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานซ่อมบำรุง ถนนที่ได้รับการถ่ายโอน งานควบคุม การก่อสร้างและซ่อมแซมอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และอื่นๆ
- งานรวบรวมและปรับเปลี่ยนข้อมูลทางภูมิศาสตร์ (GIS)
- งานวางผังเมือง
- งานชี้ระวางแนวเขตที่ดินและลงชื่อรับรองเขตที่ดิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล

- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี
- งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานแผนงานและการควบคุมการบำรุง รักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนงานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนด้านวิชาการ ด้านเทคนิค และเครื่องจักรกลแก่หน่วยงานท้องถิ่นอื่นๆ
- งานบริการสาธารณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๔ ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี
- งานตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์และรักษาความสะอาดบริเวณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- งานจัดเตรียมสถานที่ งานรัฐพิธี ประเพณี โครงการ กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- งานให้บริการขอใช้ห้องประชุม สถานที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- งานให้บริการสุขาเคลื่อนที่
- งานให้บริการ เวที และรถเครื่องเสียง
- งานตรวจสอบและซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๕ งานธุรการ

- งานเลขานุการ
- งานนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของกองช่าง
- งานจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา
- งานด้านงบประมาณ
- งานพัสดุ
- งานการเงินและบัญชี
- งานบุคคล
- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานติดต่อประสานงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษา สนับสนุนทรัพยากร เพื่อการศึกษา การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น หรือภารกิจ หน้าที่อื่นตามความจำเป็นของ อบจ. โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๘) เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และ กำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑)งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

- ควบคุมดูแลสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สนับสนุนส่งเสริมกิจการนักเรียนของสถานศึกษา
- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ

๒)งานวิชาการและแผนงาน

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัด กระบี่
- จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ด้านสารสนเทศด้านการศึกษา ของโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการ เพื่อการศึกษา
- งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

๓)งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

- นิเทศการศึกษาของโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
- ประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัด กระบี่
- ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- วิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
- งานบริการจัดการบำรุงอาคารสถานที่และยานพาหนะของโรงเรียนองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดกระบี่
- งานบริหารงานบุคคลและจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา
- งานบริการและควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
- งานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุโรงเรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุดประชาชน
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

๗. กองพัสดุและทรัพย์สิน

กองพัสดุและทรัพย์สินมีอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ทรัพย์สิน งานควบคุม ตรวจสอบ การรับ - จ่ายพัสดุ จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือภารกิจหน้าที่อื่นตามความจำเป็นของ อบจ. โดยมีผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง ระดับ ๘) เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองพัสดุและทรัพย์สิน และกำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน

- งานแผนจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานแผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้าง
- งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดซื้อ - จัดจ้าง
- งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานรายงานข้อมูลจัดซื้อ - จัดจ้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ฝ่ายควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน

- งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน
- งานเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดทำงบประมาณทรัพย์สิน
- งานกำกับ ควบคุม ดูแล รวมนต์ส่วนกลางประเภทรถยนต์

๗.๓ งานธุรการ

- งานรับ - ส่งหนังสือและเอกสารต่างๆ
- งานสวัสดิการของข้าราชการภายในกองพัสดุ
- งานบริหารงานทั่วไปที่ไม่อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายอื่นๆ
- งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่สัญญาจ้าง/ สัญญาซื้อขาย

๘. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอำนาจหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำแผนป้องกัน ฝึกซ้อม ตามแผนป้องกันฯ แจ้งเตือนภัย ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกัน หรือภารกิจหน้าที่อื่นตามความจำเป็นของ อบจ. โดยมีผู้อำนวยการกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๘.๑ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การจัดทำแผนป้องกัน
- งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกัน
- งานเฝ้าระวังภัยและแจ้งเตือนภัย
- งานฝึกซ้อมตามแผนป้องกัน
- งานบรรเทาช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ ฝ่ายสิ่งแวดล้อม

- งานกำจัดขยะรวม
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้
- งานควบคุมมลพิษ
- งานบำบัดน้ำเสียรวม
- งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม รณรงค์ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภัยพิบัติ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ งานธุรการ

- งานธุรการ สารบรรณ คำสั่งประกาศ
- งานพัสดุของกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ บริหารส่วนจังหวัด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๙.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑

- งานการตรวจสอบบัญชี
- งานการตรวจสอบงบประมาณ
- งานการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินทุกประเภท
- งานการตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางบัญชีและการเงิน
- งานการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน งานหรือโครงการต่างๆ
- งานการตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- งานการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๙.๒ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๒

- งานการตรวจสอบพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาและการใช้พัสดุ
- งานการตรวจสอบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการตรวจสอบการใช้และผลประโยชน์ที่ได้รับจากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงานงานหรือโครงการต่างๆ
- งานการตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- งานการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง

- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสมศักดิ์ กิตติธรรกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่