



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อม
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อม ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

เนื่องจากมีการปรับปรุงงานในโครงสร้างส่วนราชการต่างๆ เพื่อความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อม จึงประกาศการกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อม ให้ทราบดังนี้

๑.สำนักงานปลัด อบต.

๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณกลางของ อบต.
- งานอำนวยการ
- งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- งานอาคารสถานที่
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานธุรการประจำสำนักปลัด
- งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำสำนักปลัด
- งานชุมชนสัมพันธ์

๒. งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานทะเบียนพาณิชย์

๓. งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมาย นิติกรรมและสัญญาต่างๆ
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบต่างๆ
- งานดำเนินการทางวินัย
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดี

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานช่วยเหลือ พื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานป้องกัน รักษาโรคและศัตรูพืช

๕. งานสวัสดิการสังคม

๕.๑ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชน และสังคมสงเคราะห์

- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- งานสุสานและฌาปนสถาน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๕.๒ งานส่งเสริมอาชีพ การเกษตรและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
- งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนและศูนย์หัตถกรรมประจำตำบลและหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและอุตสาหกรรม
- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร

๖. งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย และการเลื่อนระดับ
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้างการให้บำเหน็จ ความชอบเป็นกรณีพิเศษ

- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับการศึกษา

- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๗.งานกิจการสภา ฯ

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ
- งานการประชุมสภาอบต.
- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาอบต.
- งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาอบต.
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติ คณะผู้บริหารสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๘.งานการเลือกตั้ง

- งานเลือกตั้ง
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง

๒. กองคลัง

๑.งานการเงิน

- งานรับส่งเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการเงิน

๒.งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานควบคุมการรับการจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔.งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานการจัดหา การจัดซื้อ การจัดจ้าง การตรวจรับ
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา

- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจัดจำหน่ายพัสดุ

๓. กองช่าง

๑. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ
- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพานรางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ
- งานธุรการประจำกองช่าง
- งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำกองช่าง

๒. งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และผังเมือง

- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า และกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้า

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒.งานส่งเสริมสุขภาพและบริการสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานการเฝ้าระวัง
- งานรักษาและพยาบาล
- งานชั้นสูตรสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานธุรการประจำกองสาธารณสุข
- งานจัดทำเอกสารประกอบฎีกาประจำกองสาธารณสุข

๓.งานรักษาความสะอาด

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.งานบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด
- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานพัฒนาและบำรุงสถานศึกษา

๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานรัฐพิธี
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานธุรการประจำกองการศึกษาฯ
- งานจัดทำเอกสารประกอบฎีกาประจำกองการศึกษาฯ

๓. งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจกรรมกีฬา

- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว
- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว
- งานจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือและบริการนักท่องเที่ยว
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา
- งานดูแล และบำรุงรักษาสถานกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบล และประจำหมู่บ้าน
- งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด
- งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน
- งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์กีฬา

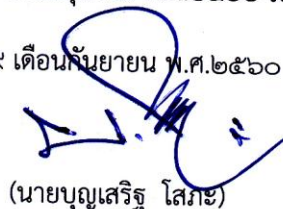
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. งานตรวจสอบภายใน

- ตรวจสอบงบประมาณ งานบัญชี
- ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี
- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชีและควบคุมเอกสารทางการเงิน
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานการทำสัญญาการจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะ
- ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการ
- ตรวจสอบประมาณการรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐



(นายบุญเสริม โสภะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อม