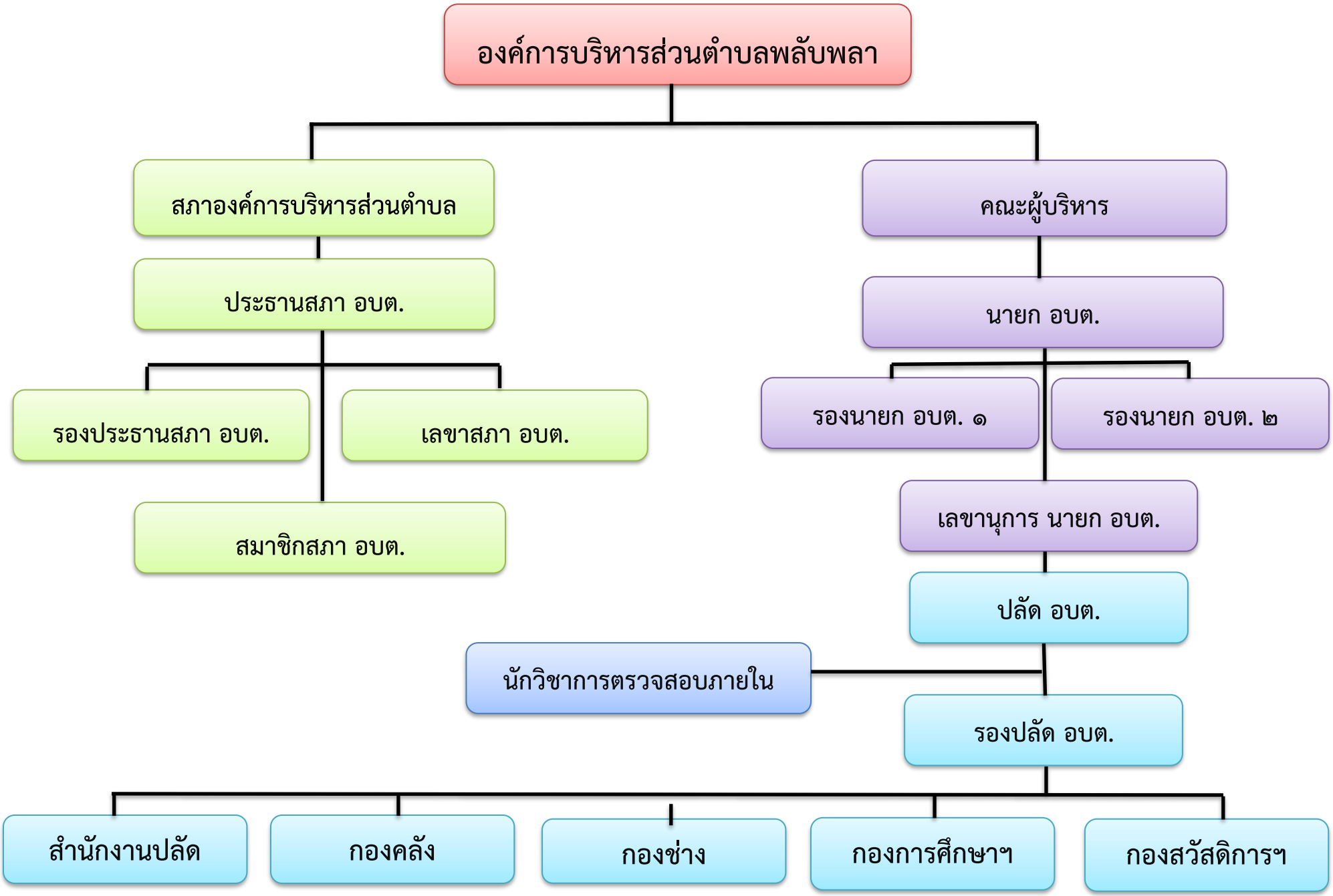
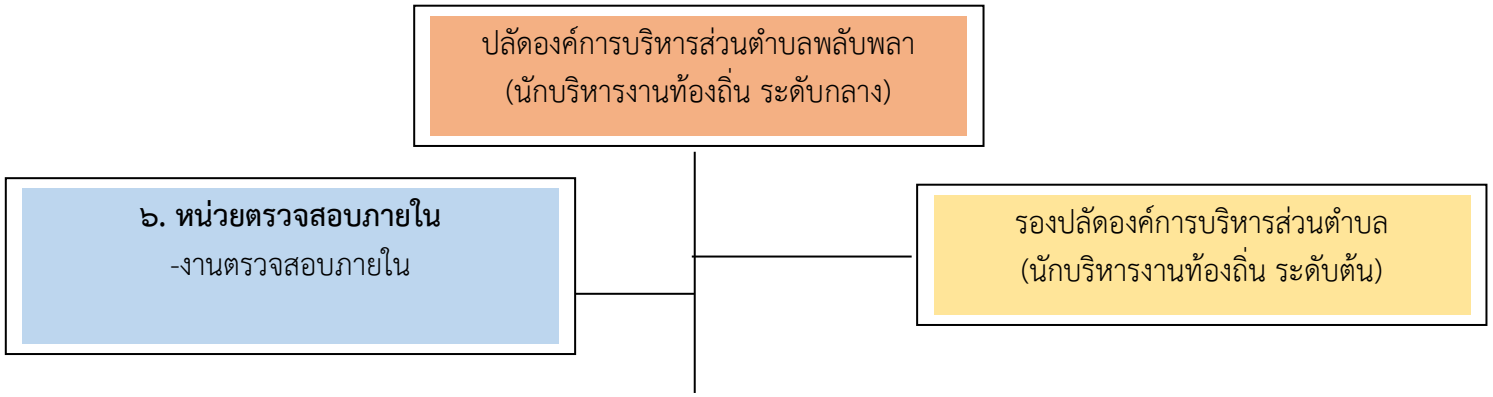
# โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา



# โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา




| ๑. สำนักปลัด | ๒. กองคลัง | ๓. กองช่าง | ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๕. กองสวัสดิการสังคม |
|---|---|---|---|---|
| **หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)** | **ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)** | **ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)** | **ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)** | **ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)** |
| ๑.๑ งานบริหารทั่วไป<br>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br>๑.๓ งานนิติการ<br>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.<br>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร | ๒.๑ งานการเงิน<br>๒.๒ งานการบัญชี<br>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้<br>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ<br>๒.๔ ฯลฯ | ๓.๑ งานก่อสร้าง<br>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร<br>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค<br>๓.๔ งานผังเมือง | ๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>๔.๓ งานการกีฬา และนันทนาการ<br>๔.๔ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น | ๕.๑ สวัสดิการและพัฒนาชุมชน<br>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์<br>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี |

## ๑. โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

**หัวหน้าสำนักปลัด**
**นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น**

| งานบริหารงานทั่วไป | งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ | งานการเจ้าหน้าที่ | งานนิติการ | งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | งานกิจการสภา |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)<br>-ผช.จพง.ธุรการ(ภารกิจ) (๑)<br>-นักการภารโรง (ภารกิจ) (๑)<br>- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ภารกิจ) (๑)<br>- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๒)<br>- คนสวน (ภารกิจ) (๑) | - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑) | - นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑) | - | นักวิชาการเกษตร ปก.(๑) | -เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย ปง/ชง.(๑)<br>ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ) (๑)<br>พนักงานขับเครื่องจักรกล (ภารกิจ) (๑)<br>พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)(๑)<br>ช่างเครื่องสูบน้ำ (ภารกิจ)(๑) -<br>พนักงานสูบน้ำ (ทั่วไป)( ๒) | - เจ้าพนักงานธุรการ ชง |

| ระดับ | อำนวยการต้น | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๑ | - | ๒ | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | ๗ | ๕ | ๑๘ |

## ๒. โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (๑)

| งานการเงิน | งานการบัญชี | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ |
|---|---|---|---|
| - ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการ ต้น) (๑) | -นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก (๑)<br>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)<br>-ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (ภารกิจ ๑) | - จพง.จัดเก็บรายได้ ชง. (๑)<br>- -ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (ภารกิจ ๑)<br>- -พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ ๑) | - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง (๑)<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ ๑) |

| ระดับ | อำนวยการต้น | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๑ | - | | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | ๕ | - | ๙ |

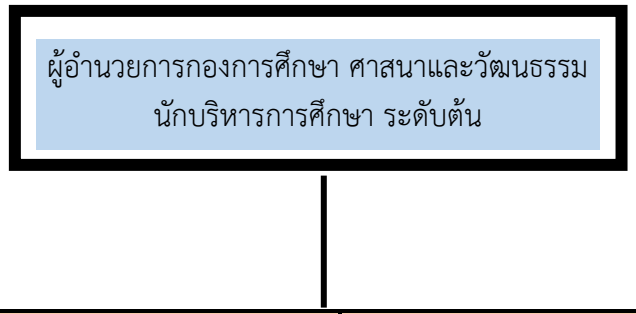
**๓.โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง**

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

| งานก่อสร้าง | งานออกแบบและควบคุมอาคาร | งานประสานสาธารณูปโภค | งานผังเมือง |
|---|---|---|---|
| - นายช่างโยธา ปง (๑)<br>- เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑)<br>- คนงานทั่วไป (๑) | นายช่างโยธา<br>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ ๑) | -นายช่างโยธา<br>-ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ภารกิจ ๑)<br>- -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ ๑) | - นายช่างโยธา |

| ระดับ | อำนวยการต้น | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | ๓ | ๑ | ๗ |

## ๔. โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม




| งานบริหารการศึกษา | งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | งานการกีฬา และนันทนาการ | งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น |
|---|---|---|---|
| -ผอ.กองการศึกษา<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ ๑)<br>คนงานทั่วไป (๑) | - ครู (๓)<br>- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๓)<br>- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) | - ผอ.กองการศึกษา<br>- ครู ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)<br>- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ผอ.กองการศึกษา |

| ระดับ | อำนวยการต้น | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ครู | | | ครูผดด | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | วิทยฐานะครูชำนาญการ | ครู | | | | | |
| จำนวน | ๑ | - | | - | - | - | - | - | ๓ | - | | - | ๔ | ๒ | ๑๐ |

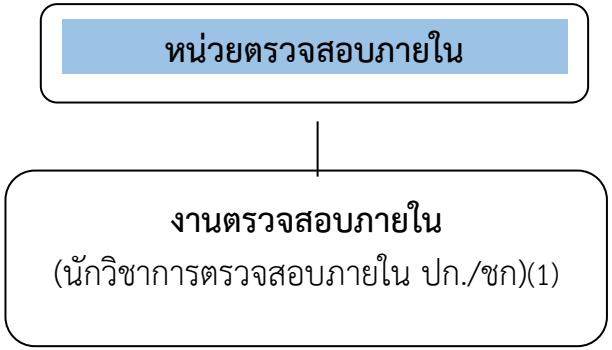
## ๕. โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

| งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | งานสังคมสงเคราะห์ | งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี |
|---|---|---|
| - นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑)<br>ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ ๑)<br>- ผช.จพง.ธุรการ (ภารกิจ ๑) | - นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ<br>- ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมขน | - นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ<br>- ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมขน |

| ระดับ | อำนวยการต้น | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | ๑ | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๒ | - | ๔ |

## ๖. โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน




| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป* | |
| จำนวน | | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑ |

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา
เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน
และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

.....

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปเพื่อแสดงความคิดเห็นและรักษาสิทธิต่างๆ ที่พึงมีพึงได้ องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการดำเนินงานสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงานสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ดังต่อไปนี้

๑. การจัดโครงสร้าง องค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นได้จัดโครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา จำนวนหมู่บ้านละหนึ่งคน (จำนวน ๑๑ หมู่บ้าน) ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

๒) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มีประธานสภาและรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งเลือกจาก สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ให้นายอำเภอแต่งตั้งประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

๓) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เลือกปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา คนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ธุรการและจัดการประชุมและงานอื่นใดตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลามอบหมาย

/๔)...

๔) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มีหน้าที่ดำเนินการประชุมและดำเนินกิจการอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๕) รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มีหน้าที่ช่วยประธานสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลพลับพลา ปฏิบัติการตามหน้าที่ และกระทำกิจการตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มอบหมาย

๖) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๖.๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เพื่อเป็นแนวทางในการ บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

๖.๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๖.๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ให้เป็นไปตามกฎหมายนโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๗) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา คนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๘) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา อาจแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ซึ่งมิใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา มอบหมายได้ไม่เกินสองคน และอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา คนหนึ่งซึ่งมิได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้

๙) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๙.๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๙.๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๙.๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๙.๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๙.๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๙.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา จัดโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา คนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลามอบหมาย

๒) พนักงานส่วนตำบลพลับพลา ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา หัวหน้าส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา และพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ

๓) พนักงานจ้าง ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา จัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินงานของส่วนราชการแบ่งเป็น ๕ ส่วน ดังต่อไปนี้

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองสวัสดิการสังคม

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา แบ่งเป็น ๗ งาน ได้แก่

๑ งานบริหารทั่วไป

๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๓ งานนิติการ

๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕ งานกิจการสภา อบต.

๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗ งานการเจ้าหน้าที่

๘ งานส่งเสริมการเกษตร

/๒)...

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดรองประจำเดือนประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการภายในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา คือ

๒.๑) ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานการเงิน งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และงานเก็บรักษาเงิน

การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่

๑. งานการเงินและบัญชี

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวมรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา แบ่งเป็น ๔ งาน ได้แก่

๑. งานโครงสร้างพื้นฐาน

๒. งานประสานสาธารณูปโภค

๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔. งานผังเมือง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตรการแนะแนวการวัดผลการประเมินผลการพัฒนาตำราเรียนการวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษาการจัดบริการส่งเสริมการศึกษาการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาการเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาการเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

การแบ่งส่วนราชการภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ออกเป็น ๔ งาน ได้แก่

๑. งานบริหารการศึกษา

๒. งานกิจการโรงเรียน

๓. งานวัฒนธรรมประเพณี

๔.งานกีฬาและนันทนาการ

๕) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพเด็ก เยาวชน ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ เด็กที่ยากจน ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมและพัฒนาอาชีพกลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านสวัสดิการแรงงาน การประกันสังคม งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำอาชีพการเกษตร งานส่งเสริมและสนับสนุนงานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน งานสนับสนุนการจัดหาที่อยู่อาศัยแก่ผู้ยากไร้งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ กิจกรรมกลุ่มผู้ป่วยเอดส์ งานส่งเสริมและให้คำปรึกษา การณาปณกิจสงเคราะห์ งานส่งเสริมและให้คำปรึกษากองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนและการออมทรัพย์ งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลและหมู่บ้าน งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่และสิทธิสตรี งานส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/การเคหะ สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำรายงานและการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน

การแบ่งส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา ออกเป็น ๓ งาน ได้แก่

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๒. งานสังคมสงเคราะห์

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

**อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ**

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยสามารถกำหนด

/แบ่ง...

แบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๑.๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๑.๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๑.๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๑.๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๑.๖) การสาธารณูปการ

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต และมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

๒.๒) ปูองกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๒.๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๒.๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๒.๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๒.๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒.๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑) การปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓.๓) การผังเมือง

๓.๔) จัดให้มีที่จอดรถ

๓.๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๓.๖) การควบคุมอาคาร

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๔.๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

๔.๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๔.๔) ให้มีตลาด

๔.๕) การท่องเที่ยว

๔.๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช

/๔.๗...

๔.๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๔.๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สวนสาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖.๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖.๓) การจัดการศึกษา

๖.๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑) สนับสนุนหน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา

๗.๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๗.๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๗.๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

๕. การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างการตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๖. ภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา จะดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

/๔)...

๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. ภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา จะดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๘. วิธีการดำเนินงานเรื่องการรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑) รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียนต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้

๑.๑) รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล อาทิ ชื่อที่อยู่ สถานที่ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล

๑.๒) รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล อาทิ ชื่อเอกสารที่พอเข้าใจ วิธีการได้ข้อมูล (เช่น คัดลอกทำสำเนาหรือต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)

๑.๓) เหตุผลความจำเป็นในการขอข้อมูล

๒) กรณีที่เป็นข้อมูลทั่วไปสามารถให้บริการได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วย

งาน ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ต่อไป

๓) จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการตามช่องทางต่างๆ ได้แก่ E-mail โทรศัพท์ ติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น

๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน ได้แก่

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา หมู่ที่ ๓ ตำบลพลับพลา อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๗๐ โทรศัพท์ ๐-๔๓-๐๓๐๑๓-๐

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

(นายมานะ โปร่งมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา