



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
เรื่อง กำหนดส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ได้ประกาศกำหนดส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ ส่วนราชการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดอุทัยธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดอุทัยธานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ดังนี้

๑. กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) กองคลัง
- (๔) กองช่าง
- (๕) กองสาธารณสุข
- (๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๗) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๙) กองการเจ้าหน้าที่
- (๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ให้ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ตามข้อ ๑. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย โดยมีอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑.๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานวิเทศสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการเฉพาะ กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

ในองค์การบริหาร...

ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดงานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒) ฝ่ายนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการขนส่ง งานการพาณิชย์ งานนิติการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓) ฝ่ายสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานส่งเสริมการเกษตร งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานประชุมต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุมรายงานการประชุม งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบ การทะเบียนประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือกรรมการต่างๆของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้นำท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดอุทัยธานี รวมถึงงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) กองคลัง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานจัดทำหรือช่วยทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอยกเวลาเบิกตัดปี งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔) กองช่าง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ฝ่าย ๑ งาน โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๔.๑) ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร การตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔) ฝ่ายทางหลวงชนบท มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงานซ่อมบำรุงถนนลาดยาง ลูกรังและคอนกรีต งานซ่อมแซมถนนผิวแอสฟัลท์ งานขนส่งมวลชนและวิศวกรรมจราจร งานซ่อมบำรุงรักษา รับมอบโครงการชลประทานแหล่งน้ำ งานขุดสระเก็บน้ำเอื้ออาทร งานพัฒนาแหล่งน้ำผิวดินและใต้ดิน งานก่อสร้างถนนลาดยาง งานเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำสะอาดและทรัพยากรน้ำบาดาล งานเกี่ยวกับข้อมูลแหล่งน้ำ เส้นทางน้ำ งานภารกิจถ่ายโอนเกี่ยวกับแหล่งน้ำ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕) ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมการเกษตร งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕) กองสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๕.๑) ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์งาน การแพทย์งาน การแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาลศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพและบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒) ฝ่ายป้องกัน...

๕.๒) ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์กำหนดมาตรการ และแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมการเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ในการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียงงานเฝ้าระวังบำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำอากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๖.๑) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓) ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูลงานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย และ ๑ งาน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๗.๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานพิพิธภัณฑสถาน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา ศาสนา งานประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓) ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสนามกีฬาจังหวัดอุทัยธานี งานศูนย์เยาวชน บำรุงรักษาสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา งานนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการกีฬา งานส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับกีฬาและนันทนาการของจังหวัดงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗.๔) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือคำแนะนำทางวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๘.๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียน คุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒) ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำทะเบียน คุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานควบคุม ตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูล และระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียน คุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่าย พสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทาง ราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่น ใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙) กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๙.๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์การ วางแผนอัตรากำลัง การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียน ประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ อบจ. ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อน วิทยฐานะของข้าราชการครู งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการประเมินผล การปฏิบัติราชการ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการลาทุก ประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเผด็จ นุ้ยปรี)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี