

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

ตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร จึงประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ดังต่อไปนี้

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร มีโครงสร้างส่วนราชการแบ่งออกเป็น ๙ กอง และ ๑ หน่วย ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) ฝ่ายนิติการ
- (๔) ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๑.๒ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

- (๑) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร
- (๒) ฝ่ายกิจการสภา
- (๓) ฝ่ายการประชุม

๑.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

- (๑) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน
- (๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๑.๔ กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

- (๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง

- (๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี
- (๓) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- (๔) ฝ่ายบำเหน็จบำนาญ

๑.๕ กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

- (๑) ฝ่ายเครื่องจักรกล
- (๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ
- (๓) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑.๖ กองสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน คือ

- (๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- (๒) ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข
- (๓) ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค
- (๔) กลุ่มงานโรงพยาบาล
 - (๔.๑) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๖๘ แห่ง

๑.๗ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๒ ฝ่าย

๑ ภารกิจ คือ

- (๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา
- (๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) โรงเรียนบางลายพิทยาคม

๑.๘ กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๒ ฝ่าย

- (๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (๒) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

๑.๙ กองพัสดุและทรัพย์สิน แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

- (๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ
- (๒) ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๑๐ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๒.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานวิเทศสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานกำกับ และเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตรให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง

และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร งานอาคารสถานที่ รักษาความสะอาด และรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร งานรัฐพิธี งานบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและธรรมาภิบาล งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) งานประสานงานหน่วยงานอื่น งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด งานราชการที่มีได้กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร เป็นการเฉพาะ งานบริหารงานทั่วไปของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานแผนป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัย เร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานฝึกอบรม และฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ งานตรวจสอบยานพาหนะ ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร งานคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ สาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม งานการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในจังหวัดพิจิตร งานช่วยเหลือประชาชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายนิติการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานนิติการ งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร งานไกล่เกลี่ยประนีประนอม งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ตามคำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร งานให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมาย และเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายงานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ งานการพาณิชย์ งานกิจการขนส่ง (สถานีขนส่งผู้โดยสารสากล)

(๔) ฝ่ายสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง ผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร

มีหน้าที่รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหาร งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุมของคณะผู้บริหาร งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร งานมอบอำนาจผู้บริหาร งานแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานประเมินผู้บริหารท้องถิ่น งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการของสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายกิจการสภา

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียน ประวัติของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา และคณะกรรมการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานยื่นแบบแสดงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริหารงานทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายการประชุม

มีหน้าที่รับผิดชอบงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับการประชุม งานตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๑) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานคณะกรรมการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานอบรมและงานประชุมภายในและภายนอกงานข้อมูลข่าวสารทางราชการ งานถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต (งานเกี่ยวกับงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ) งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน

มีหน้าที่รับผิดชอบงานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์กร งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานบริหารงานทั่วไปของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

มีหน้าที่รับผิดชอบงานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการงานสถิติข้อมูล งานรายงานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) งานสารสนเทศงานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานประเมินค่าเป้าหมายขั้นต่ำ การจัดการบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร งานประชาสัมพันธ์ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ กองคลัง

(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานจัดทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานจัดทำหรือช่วยเหลือจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงิน และรายงานต่าง ๆ งานตรวจรับ ตรวจสอบ จัดเก็บฎีกาและเอกสารทางการเงินทุกประเภท งานควบคุมภายในด้านการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน งานทำลายเอกสารทางการเงิน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี งานบริหารงานทั่วไปของกองคลัง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี

มีหน้าที่รับผิดชอบงานการเงิน การรับเงิน งานนำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานทะเบียนคุมวัสดุ/พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภทเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานตรวจสอบทางการเงินในระบบ GFMS และ e-LAAS งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน งานเกี่ยวกับการกันเงินและขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน งานตอบข้อสังเกตและข้อทักท้วงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินภาษี และค่าธรรมเนียม งานสำรวจสถานประกอบการที่เกิดขึ้นใหม่ภายในเขตจังหวัด งานจัดทำทะเบียนคุมรายได้ทุกประเภทรายชื่อผู้ชำระภาษี และค่าธรรมเนียมนาน งานการตรวจสอบภาษีจัดสรรและการนำส่งเงิน งานวางแผนการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียนาน งานสถิติข้อมูลรายได้ของหน่วยงาน งานการเงินของงบเฉพาะการ กิจการสถานีขนส่งผู้โดยสารหลัก งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายบำเหน็จบำนาญ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกันของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำ และเงินช่วยพิเศษกรณีพนักงานจ้างถึงแก่กรรม งานสิทธิสวัสดิการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานหักภาษี ณ ที่จ่าย และดำเนินการเกี่ยวกับภาษีต่าง ๆ ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานหักเงินนำส่งสถาบันการเงิน เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และประกันสังคม ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๕ กองช่าง

(๑) ฝ่ายเครื่องจักรกล

มีหน้าที่รับผิดชอบงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและพาหนะ งานจัดทำทะเบียนควบคุมการซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่

น้ำมันเชื้อเพลิง งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจรงานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานตรวจสอบโครงการฯ เพื่อคืนหลักประกันสัญญา งานเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการฯ ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร งานระวางชี้แนวเขตที่ดินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานบริหารงานทั่วไปของกองช่าง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำประวัติติดตามงานรับโอนภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนนทางหลวงชนบท ถนนทางหลวงแผ่นดิน คลองชลประทาน ฯลฯ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานสนับสนุนหน่วยงานอื่น งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๖ กองสาธารณสุข

(๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

มีหน้าที่รับผิดชอบงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ระดับจังหวัด งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานศูนย์ซ่อมบำรุงกายอุปกรณ์จังหวัดพิจิตร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปของกองสาธารณสุข งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข

มีหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการ

สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค

มีหน้าที่รับผิดชอบงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานคุ้มครองผู้บริโภค งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานสัตวแพทย์ งานศูนย์พักพิงสัตว์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานโรงพยาบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานรักษาพยาบาล งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔.๑) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

(๑) กลุ่มบริหารสาธารณสุข

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานตรวจสอบควบคุมภายใน งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานบำรุงรักษา สถานที่ราชการ งานการเงิน การบัญชี งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง งานภูมิทัศน์ งานบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาบุคลากร งานสัมมนาบุคลากร งานสัมมนาและฝึกอบรม งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานแผน โครงการสาธารณสุขงานตัวชี้วัดสาธารณสุข งานประเมินผลโครงการ งานนิเทศงาน งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษงานพัฒนาวิชาการวิจัยและนวัตกรรม งานวิทยากร งานฝึกอบรม นักศึกษา งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ งานข้อมูลข่าวสาร งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข งานพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานมาตรฐานหน่วยบริการ งาน PCA งาน ๕ ส. งานคุณภาพบริการ งานหลักประกันสุขภาพ งานโครงการหลักประกันสุขภาพ งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน งานตรวจสอบสิทธิ งานรับคำร้องเรียน งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม งานผู้ประสบภัยจากรถ งานสุขภาพภาคประชาชน งานสาธารณสุข ข้อมูลฐานแนวใหม่ งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก งานกฎหมายสาธารณสุข งานพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข งานกฎหมายพระราชบัญญัติวิชาชีพการสาธารณสุข งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

(๒) กลุ่มส่งเสริมป้องกันและควบคุม

มีหน้าที่รับผิดชอบงานแผนงาน/โครงการ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การประเมินแผนงาน/โครงการ งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย งานอนามัยแม่และเด็ก งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานวางแผนครอบครัว งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ งานสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์สาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุกและบริการเยี่ยมบ้าน งานป้องกันและควบคุมโรค งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค งานระบาดวิทยา งานอนามัยโรงเรียน งานศูนย์เด็กเล็กก่อนอายุ งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข งานอาหารปลอดภัย งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานอาชีวอนามัย งานอุบัติเหตุ และภัยพิบัติ งานทันตสาธารณสุข งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ งานทันตสาธารณสุขในชุมชนงานแพทย์แผนไทย งานแพทย์ทางเลือก งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร งานอื่น ๆ ตามนโยบาย

(๓) กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว

มีหน้าที่รับผิดชอบงานแผนงาน/โครงการ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การประเมินแผนงาน/โครงการ งานรักษาพยาบาล งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ) งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพสาธารณสุข งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์ งานป้องกันควบคุมการติดเชื้อในคลินิก งานเภสัชสาธารณสุข งานให้คำปรึกษาการใช้ยา งานส่งต่อผู้ป่วย งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS งานเวชปฏิบัติ ครอบครัวในชุมชน งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม งาน HHC งาน Long Team Care งานฟื้นฟูสุขภาพ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ งานฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้สูงอายุ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยติดเตียง งานสุขภาพจิต งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด งาน To Be Number One

๒.๑.๗ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมและประสานงาน การศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานเครือข่ายทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานจัดทำแผนการพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำระบบการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบงานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานส่งเสริมการศาสนา งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารจัดการ สนามกีฬาจังหวัดพิจิตร งานบริหารงานทั่วไปของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ภารกิจโรงเรียนบางลายพิทยาคม

(๑) งานบริหารงานวิชาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

(๒) งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบงานการดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษา งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนา เครือข่ายการศึกษา การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุน ด้านวิชาการ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน และประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในหน่วยงานอื่น

(๓) งานบริหารงบประมาณ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน

(๔) งานบริหารงานบุคคล

มีหน้าที่รับผิดชอบการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ งานวินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ

๒.๑.๘ กองการเจ้าหน้าที่

(๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

มีหน้าที่รับผิดชอบงานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลัง และปรับปรุงแก้ไขแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง ผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้และผู้ผ่านการคัดเลือก งานการย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน งานการสรรหาสายงานผู้บริหาร งานการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง งานการทำสัญญาจ้างและต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง งานการคัดเลือกคนพิการเข้าทำงาน งานการบรรจุกลับเข้ารับราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา งานตรวจสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) งานการลาทุกประเภท งานประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน งานลงทะเบียนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการใช้สิทธิรักษาพยาบาลในระบบการเบิกจ่ายตรง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) งานการรักษาราชการแทน การปฏิบัติราชการแทน และรักษาการในตำแหน่ง งานช่วยราชการ/ช่วยปฏิบัติราชการของบุคลากร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการของกองการเจ้าหน้าที่ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบงานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย และคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และร้องทุกข์ งานการออกจากราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร งานการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ จัดทำประมวลจริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม และข้อบังคับทางจริยธรรม งานควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง งานยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร งานจัดทำทะเบียนประวัติของผู้มีพฤติกรรมทางวินัย งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ปรับอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานการคัดเลือกและปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับ

ที่สูงขึ้น งานการประเมินผลงานและปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานการคัดเลือกและปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี งานเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาส่งเสริมสนับสนุน การเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร งานจัดทำบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนคุม จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานบริหารงานทั่วไปของกองการเจ้าหน้าที่ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๙ กองพัสดุและทรัพย์สิน

(๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดทำแผนและงานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานปรับปรุงซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างงานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตอบข้อซักถามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-laas (Electronic Local Administrative Accounting System) / ระบบ E-GP งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการของกองพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำทรัพย์สิน งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานบริหารงานทั่วไปของกองพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๑๐ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุม ภายในที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณการเงินและการบัญชี งานตรวจสอบการติดตามผลการแก้ไข ข้อเสนอแนะ ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบการจัดวางมาตรฐานการควบคุมภายใน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๒.๑ อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด ดังนี้

- (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย
- (๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๓) สนับสนุนสภาพตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและ ราชการส่วนท้องถิ่น
- (๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและราชการ ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ เฉพาะภายในเขตสภาพตำบล
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น

(๙) จัดทำกิจการใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๑๐) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

บรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาค อาจมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒.๓ อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) การจัดการศึกษา

(๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๘) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๙) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๑๐) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๑๑) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๑๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๑๓) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ

(๑๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๑๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๑๗) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๑๙) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๒๐) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๒๑) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๒๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๒๔) จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขต และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒๕) สนับสนุนหรือช่วยเหลือราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๒๘) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒๙) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๒.๔ กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๑ ให้กิจการดังต่อไปนี้ เป็นกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นสมควรให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดร่วมดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ

(๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) บำบัดน้ำเสีย

(๔) บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) วางผังเมือง

(๖) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงชนบทตามกฎหมาย

ว่าด้วยทางหลวง

(๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ

(๘) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด

- (๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๐) รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๑๑) จัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ และสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร
- (๑๓) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณูปการ
- (๑๔) ป้องกันและบำบัดรักษาโรค
- (๑๕) จัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล
- (๑๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๗) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ
- (๑๘) กิจกรรมที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจจัดทำกิจการใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นที่อยู่นอกเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อ

- (๑) การนั้นจำเป็นต้องกระทำและเป็นการที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) ได้รับความยินยอมจากสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และ
- (๓) ได้รับความยินยอมจากสภาแห่งราชการส่วนท้องถิ่นหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

๓. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ชั้น ๒ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๙/๔๗ ถนนคลองคะเชนทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ๖๖๐๐๐ หรือเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร www.phichitpao.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วิทยา ยัมปิตรรงค์

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร