



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๓๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ออกเป็น ๙ ส่วนราชการหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบริหารงานธุรการ/งานสารบรรณ
- งานกิจการขนส่ง
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการเฉพาะ
- งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเลขานุการปลัด/รองปลัด อบจ.
- งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (LPA)
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานศูนย์ประสานงาน อบจ.ประจำอำเภอ
- งานรัฐพิธี งานราชพิธีการ งานรับเสด็จ และงานวันสำคัญต่างๆ
- งานรักษาความสะอาด และความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- งานการประชุม จนท.องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายนิติการ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานนิติการ
- งานการเลือกตั้ง
- งานการพาณิชย์
- งานพัฒนาและปฐมบทยก่างกฎหมาย ตราข้อบัญญัติ อบจ. ที่ไม่ใช่ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานการดำเนินการทางนิติกรรมและสัญญา
- งานยกร่างสัญญา และการบริหารสัญญา
- งานเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนจากประชาชน
- งานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
- งานการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่นๆ

- งานศึกษาพัฒนาและรวบรวมกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานด้านอรรถคดี งานบังคับคดี การเปรียบเทียบคดี งานฟ้องร้องทางคดี งานระงับข้อพิพาท
- งานการทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนสืบสวน จากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน สอบสวน การแสวงหาข้อเท็จจริง
- งานขออนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบจ.
- งานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมาย เผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายแก่ประชาชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการทางวินัย
- งานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ
- งานส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ
- งานประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ และผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมหรือชุมชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักเรียนผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสตรี
- งานส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว (ครอบครัวอบอุ่น)
- งานฝึกอบรมและศึกษาดูงานของกลุ่มสตรีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพของสตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานศูนย์บริการคนพิการ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสถิติสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานระเบียบการทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานสถิติสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเสนอขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานแต่งตั้งและการลาออกของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานแจ้งข่าวสารและให้ความช่วยเหลือในการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ ตีความ จัดเตรียมกฎหมายข้อบัญญัติและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี
- งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายการประชุม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการประชุมกรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหารและสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม
- งานการจัดทำรายงานการประชุม
- งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่างๆของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่างๆของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานการประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการประชุมหรือการเข้าร่วมประชุมต่างๆของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานประเมินคณะผู้บริหารประจำปี
- งานจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ.
- งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- งานพัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- งานการจัดทำประชามติ และการจัดทำประชาพิจารณ์
- งานสร้างเครือข่ายต้นกล้าอาสาพัฒนาท้องถิ่น
- งานสร้างเครือข่ายประชาธิปไตย
- งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน
- งานปลูกจิตสำนึกด้านจิตอาสาเยาวชน
- งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเด็กและเยาวชน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสาน การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการงานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ประกอบด้วย

๓.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)
- งานจัดทำค่าของงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ
- งานการโอนเงิน การแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบงบประมาณ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายวิจัยและประเมินผล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานติดตามและประเมินผลโครงการเงินอุดหนุน
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริมการค้าการลงทุนกับประเทศเพื่อนบ้าน
- งานการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลลัพธ์ของนโยบาย แผนงาน โครงการ ของคณะผู้บริหารหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบงานให้เป็นไปตามนโยบาย คณะผู้บริหารหรือนโยบายองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานการศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและรวบรวมข้อมูลด้านเศรษฐกิจชุมชนของจังหวัด
- งานการบริหารงานศูนย์แสดงสินค้าและจำหน่ายสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (ร้านเฮ็ดก้อเหลียว อบจ.แม่ฮ่องสอน)
- งานขับเคลื่อนนโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานการบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดเก็บค้นหาเอกสาร และการติดตามงานให้ทันกำหนดเวลา
- งานการบริหารการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณของกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
- งานการจัดทำแผนงานงบประมาณ งานพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานการควบคุมดูแลการจัดหา/เบิกจ่าย และตรวจสอบทรัพย์สิน
- งานการควบคุมภายในของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี/การประเมินรางวัลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกักองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

- งานการติดต่อนัดหมาย การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ส่วนราชการ
- งานการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของ อบจ. และประชาสัมพันธ์ข่าวสารการดำเนินงาน
- งานการประสานพิธีการ การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ งานปฎิคม และการบริการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานสถิติข้อมูล
- งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานบริการเครือข่ายและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานพัฒนาเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานดูแลระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและบริหารจัดการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ (ศูนย์ GIS)
- งานให้คำปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์แก่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภทงานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ประกอบด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน นำส่งเงิน เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ
- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
- งานเบิกจ่าย ตรวจสอบใบสำคัญและฎีกาทุกประเภท
- งานบำเหน็จ บำนาญ
- งานการขอคืนเงิน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี
- งานบริการด้านสวัสดิการต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนคุมทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ตามระเบียบ
- งานจัดทำข้อมูลรายงานด้านการเงิน การคลังต่างๆ เช่น การรายงานข้อมูลในระบบ eplan info
- งานคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท
- งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- งานงบประมาณของกองคลัง
- งานรับตรวจ ชี้แจง รายงานผล ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ
- งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS
- งานเบิกจ่ายเงิน ในระบบ GFMIS
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานเร่งรัดการจัดเก็บได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานรวบรวมสถานประกอบการโรงแรมและที่พัก สถานประกอบการค้า น้ำมัน และยาสูบ
- งานให้ความรู้ คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการเกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษี และค่าธรรมเนียม
- งานแจ้งเตือน ติดตาม ผู้เสียภาษีให้ชำระภายในกำหนด
- งานควบคุมการชำระเงินผ่านระบบสารสนเทศ(ชำระออนไลน์ผ่าน QR-Code)

- งานตรวจสอบการหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบจ.
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ
- งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานซ่อมแซม บำรุง รักษา พักตร์และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานจัดทำรายงานการพัสดุและทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการพัสดุ และทรัพย์สิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ

- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- งานแผนการปฏิบัติงานสำรวจประจำปี
- งานควบคุมงานก่อสร้าง งานทาง อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำและอื่นๆ
- งานสำรวจข้อมูล จัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์ GIS
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานจัดทำโครงการซ่อมบำรุงทางหลวงท้องถิ่นเพื่อเสนอของบประมาณ
- งานการขอใช้ศาลาประชาคมจังหวัดแม่ฮ่องสอน
- งานควบคุมดูแล แก้ไขปัญหาระบบไฟฟ้า โทรศัพท์ เครื่องเสียง เครื่องปรับอากาศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานซ่อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๖.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานบริหารสาธารณสุข
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานรักษาพยาบาล
- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานวิชาการทางการแพทย์
- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์
- งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ

- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานเภสัชกรรม
- งานพยาธิวิทยา
- งานรังสีวิทยา
- งานการแพทย์
- งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- งานแพทย์แผนไทย
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานกายภาพและอาชีพบำบัด
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
- งานทันตสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานสัตว์แพทย์
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- งานส่งเสริมสุขภาพ

๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ
- งานจัดตั้ง ดูแล ระบบบำบัดน้ำเสีย

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๗.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานโรงเรียน
- งานกิจการนักเรียน
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานศึกษานิเทศก์
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/ ๗.๒ ฝ่าย...

ดังนี้

๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานห้องสมุด
- งานพิพิธภัณฑ์
- งานการศึกษา
- งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหา เกี่ยวกับสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๘.๑ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานการรักษาวินัย
- งานการดำเนินการทางวินัย
- งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- งานเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานประมวลจริยธรรม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- การบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้


- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานฝึกอบรม
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานบ้านพักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายอัครเดช วัชรชัยวงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน