



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนราชการภายใน  
การกำหนดประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน  
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มีความจำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขการกำหนดภารกิจงานในส่วนราชการภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองแผนและงบประมาณ และกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่มากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๘-๒๓๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำพูน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จึงแก้ไขการกำหนดภารกิจงานในส่วนราชการภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองแผนและงบประมาณ และกองการเจ้าหน้าที่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนิรันดร์ ด่านไพบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

เอกสารแนบท้าย  
ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ  
การแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน  
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑  
ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ งานสารบรรณ อบจ.ลำพูน
- งานเลขานุการผู้บริหาร
- งานรัฐพิธี งานราชพิธี
- งานรักษาความสะอาดอาคารสถานที่
- งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
- งานประสานงานหน่วยงานอื่น
- งานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ
- งานถ่ายโอนภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด
- งานที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ
- งานซ่อมบำรุงพัสดุ
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว
- งานวางแผนและจัดการแหล่งท่องเที่ยว
- งานจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์
- งานจัดทำสื่อวิทยุ โทรทัศน์
- งานจัดนิทรรศการกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
- งานแถลงผลงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

/งานเผยแพร่...

- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและสาธารณสุข (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกองทุนสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- งานกองทุนส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ
- งานสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ เยาวชนและกลุ่มมวลชนอื่น ๆ
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส
- งานเผยแพร่และฝึกอบรมผู้สูงอายุ ผู้พิการ สตรีและเยาวชน
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุขและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานสนับสนุนส่งเสริมแพทย์แผนไทยและพืชสมุนไพรท้องถิ่น
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม อสม.
- งานพัฒนาชุมชน
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ ๑๖๖๙
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองแผนและงบประมาณมีผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองแผนและงบประมาณ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ การจัดทำระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนพัฒนา มีหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนพัฒนา(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผนองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะกรรมการจัดทำ

แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานจัดทำระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดลำพูน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนพัฒนารายได้
- งานโครงการพัฒนารายได้องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการเงินและบัญชีของกองแผนและงบประมาณ
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/ชั่วคราว
- งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ
- งานโครงการเงินอุดหนุน
- งานธุรการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ มีหัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ
- งานสำรวจทัศนคติและความคิดเห็นของประชาชนในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติ
- งานติดต่อประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายสารสนเทศ มีหัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวางระบบและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ลำพูนให้เป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงเครือข่ายกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยราชการอื่น
- งานพัฒนาระบบข้อมูลในสำนักงานให้เป็นข้อมูลเชิงบริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร
  - งานเผยแพร่และให้บริการข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ
  - งานพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Ecommerce) บนอินเทอร์เน็ต
  - งานฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
  - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองการเจ้าหน้าที่ มีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๓.๑. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้งมีหัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
- งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

/-งานเลขานุการ...

- งานเลขานุการ ก.จ.จ.ลำพูน
- งานธุรการ คณะอนุ ก.จังหวัดถ้อยโอนครุ
- งานประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครุองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานลาออกจากราชการ
- งานเกษียณอายุราชการ
- งานบำเหน็จ บำนาญ
- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานการโอน การรับโอน และการย้าย
- งานการคัดเลือก สอบคัดเลือก และสอบแข่งขัน
- งานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- งานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครุผู้ช่วย
- งานการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- งานการให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
- งานเลื่อนระดับ
- งานปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา
- งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครุ
- งานการรักษาข้าราชการแทน รักษาการในตำแหน่ง และช่วยปฏิบัติราชการ
- งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
- งานจัดทำทะเบียนประวัติ
- งานรับนักศึกษาฝึกงาน
- งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรมีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- งานพัฒนาบุคลากรและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- งานรับนักศึกษาฝึกงาน
- งานจัดทำหนังสือรับรองบุคคล
- งานประกาศกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- งานการออกคำสั่งเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
- งานประชาสัมพันธ์การคัดเลือก สอบคัดเลือกและสอบแข่งขัน
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานทุนการศึกษา

- งานฝึกอบรมบุคลากร
- งานการจัดการความรู้องค์กร (KM)
- งานประชุมอนุกรรมการอุทธรณ์
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ
- งานด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
- งานรวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีกับหน่วยงานราชการอื่น
- งานจัดทำและตรวจสอบนิติกรรมสัญญา
- งานรับเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรม อันทึ่ดีของประชาชน
- งานคดีความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับศาล
- งานประชุมอนุกรรมการวินัย
- งานสืบหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา
- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- งานจัดทำทะเบียนประวัติของผู้มีพฤติการณ์ทางวินัย
- งานจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

\*\*\*\*\*