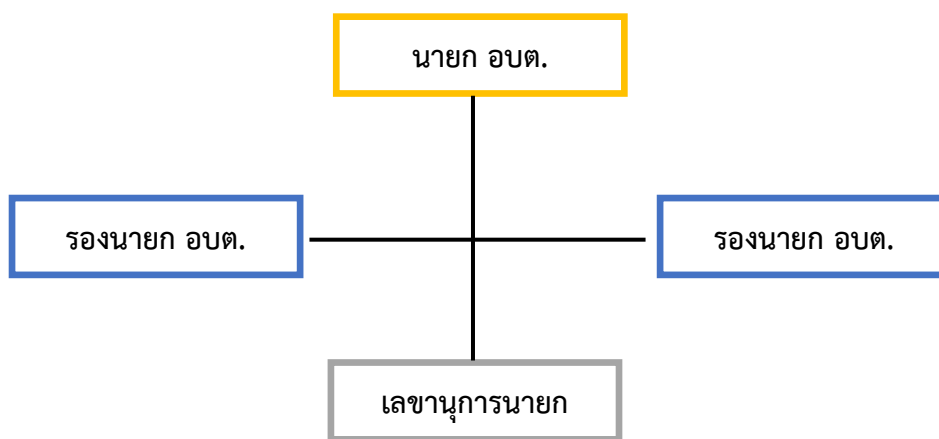


**การบริหารขั้นพื้นฐาน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา**

**คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1. นายสุรวิทย์ สิ้นทนุ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี          |
| 2. นายธนู การุณ        | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี       |
| 3. นายบุญลือ วรรณวนอมร | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี       |
| 4. นางจิระพร เข้าฉ่อง  | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี |

**โครงสร้างคณะผู้บริหาร**



**ข้อมูลด้านการศึกษาคณะผู้บริหาร**

คณะผู้บริหาร	ระดับการศึกษา
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	อนุปริญญา
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	มัธยมศึกษาตอนต้น
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ปริญญาโท
เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	มัธยมศึกษาตอนปลาย

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี			
1. นายภาณุพงศ์ พัฒจิรัง	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 1	1
2. นายมาโนช ปรีชะภา	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 1	1
3. นายอนุรัตน์ ชัยสุวรรณ	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 2	2
4. นายนิติ ปีกนุช	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 2	2
5. นายมนูญ นพฤทธิ์	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 3	3
6. นายถาวร โสดารักษ์	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 3	3
7. นางสาวอารมณ เมืองไทย	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 4	4
8. นายวิเชียร แซ่อ่าง	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 5	5
9. นายประมุข คงด้วง	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 6	6
10. นายก้องสกุล โกยผล	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 6	6
11. นายธรรมรัตน์ หินน้อย	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 7	7
12. นายมานิตย์ เขตรักษ์	สมาชิกสภา อบต.ลำภี	หมู่ที่ 7	7

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (จำนวน 5 สำนัก/กอง)	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
พนักงานส่วนท้องถิ่น	พนักงานจ้าง
<b>1. สำนักงานปลัด</b>	
(1) หัวหน้าสำนักปลัด	- พนักงานจ้างตามภารกิจ
(2) นักพัฒนาชุมชน	(1) พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา
(3) นักทรัพยากรบุคคล	(2) พนักงานขับรถยนต์
(4) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- พนักงานจ้างทั่วไป
(5) นิติกร	(1) ภารโรง
(6) เจ้าพนักงานธุรการ	
(7) เจ้าพนักงานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
<b>2. กองคลัง</b>	
(1) ผู้อำนวยการกองคลัง	- พนักงานจ้างตามภารกิจ
(2) นักวิชาการเงินและบัญชี	(1) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(3) เจ้าพนักงานพัสดุ	(2) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(4) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(3) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
(5) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	
<b>3. กองช่าง</b>	
(1) ผู้อำนวยการกองช่าง	- พนักงานจ้างตามภารกิจ
(2) นายช่างโยธา	(1) ผู้ช่วยนายช่างโยธา
(3) เจ้าพนักงานประปา	(2) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
	(3) พนักงานผลิตน้ำประปา
	(4) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	- พนักงานจ้างทั่วไป
	(1) คนงานทั่วไป 2 ตำแหน่ง

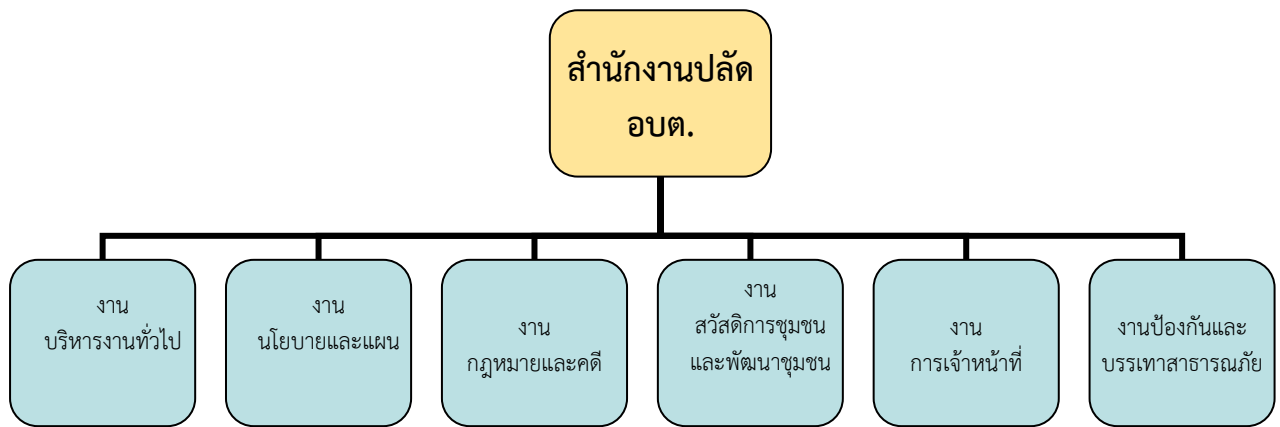
พนักงานส่วนท้องถิ่น		พนักงานจ้าง
<b>๓. กองการศึกษา</b>		
(1) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (2) นักวิชาการศึกษา (3) เจ้าพนักงานธุรการ (4) ครู จำนวน 3 ตำแหน่ง		- พนักงานจ้างตามภารกิจ (1) ผู้ช่วยครู (2) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 3 ตำแหน่ง (3) พนักงานขับรถยนต์  - พนักงานจ้างทั่วไป (1) ภารโรง (2) คนงานทั่วไป
<b>รวม</b>	<b>จำนวน 22 คน</b>	<b>จำนวน 19 คน</b>

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี แบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 1 สำนัก กับอีก 4 กอง ทั้งหมด 5 ส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน 22 คน พนักงานจ้าง จำนวน 19 คน รวมทั้งสิ้น 41 คน โดยมีภารกิจการบริหารงาน ดังนี้

### 1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมายและรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบต. การจัดตั้งและส่งเสริมการจัดตั้งตลาด ร้านค้า ชุมชน สหกรณ์ การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิต และการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานปลัดมีการจัดส่วนราชการภายในออกเป็น 5 งาน ดังนี้

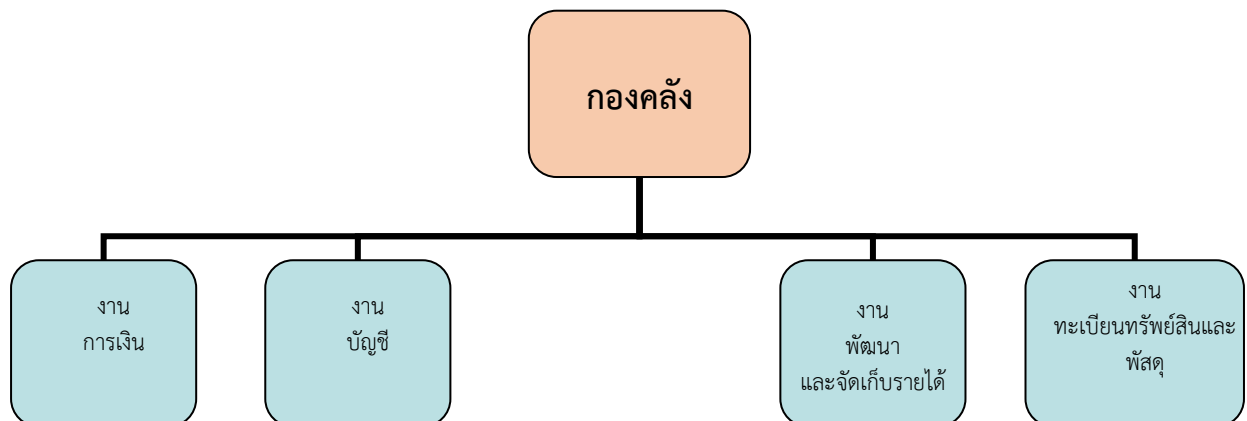
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานสวัสดิการชุมชนและพัฒนาชุมชน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



## 2. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่าย ทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและสำรอง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน ดังนี้

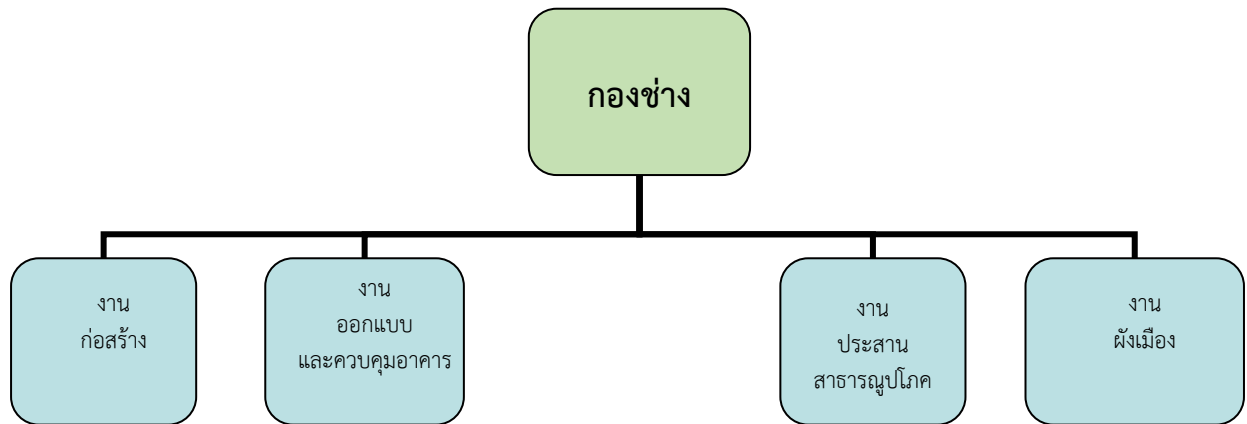
- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ



### 3. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การขออนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง



### 4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน ดังนี้

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารการศึกษา
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานจัดการเรียนการสอนระดับอนุบาล

