



loomsoom.go.th/about

ข้อมูล อบต.

- ประวัติความเป็นมา
- ตราสัญลักษณ์
- วิสัยทัศน์ และ พันธกิจ
- จำนวนหมู่บ้านประชากร
- สภาพทั่วไป ลักษณะภูมิประเทศ
- การเมืองการปกครอง
- สภาพทางเศรษฐกิจ และ สังคม
- สภาพทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
- การบริการพื้นที่ และ ทรัพยากรธรรมชาติ
- หน่วยงานและอำนาจหน้าที่
- ตรวจสอบภายใน
- วัฒนธรรมองค์กร
- > มาตรฐานการให้บริการ
- > มาตรฐานการปฏิบัติงาน
- การไม่บริการ

ข้อมูลหน่วยงานและอำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่ อบต. • สำนักงานปลัด • กองคลัง • กองช่าง

สำนักงานปลัด

ไม่มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนอัตรากำลัง งานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน งานบรรจุแต่งตั้งการเลื่อนระดับ งานโอน ย้าย งานทะเบียนประวัติและบัตร งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ งานดำเนินการทางวินัย งานเกี่ยวกับการออกกฏราชการ งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ งานธุรการงานสารบรรณกลาง งานรัฐพิธี พิธีการต่างๆ งานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน งานรับรอง งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานด้านนิติการ และดำเนินคดี งานเกี่ยวกับตราข้อมิผู้ปฏิบัติ ระเบียบของหน่วยงาน งานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารงานเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ งานสาธารณสุข งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการประชุมกรรมการต่างๆ งานสิทธิสวัสดิการทะเบียนประวัติ การพัฒนาอบรมสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานส่งเสริมประชาธิปไตย งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำระบบข้อมูล งานจัดทำข้อมิผู้ปฏิบัติงานประมาณรายจ่ายประจำปี งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่างๆราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

loomsoom.go.th/about

ข้อมูล อบต.

- ประวัติความเป็นมา
- ตราสัญลักษณ์
- วิสัยทัศน์ และ พันธกิจ
- จำนวนหมู่บ้านประชากร
- สภาพทั่วไป ลักษณะภูมิประเทศ
- การเมืองการปกครอง
- สภาพทางเศรษฐกิจ และ สังคม
- สภาพทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
- การบริการพื้นที่ และ ทรัพยากรธรรมชาติ
- หน่วยงานและอำนาจหน้าที่
- ตรวจสอบภายใน
- วัฒนธรรมองค์กร
- > มาตรฐานการให้บริการ
- > มาตรฐานการปฏิบัติงาน
- การไม่บริการ

ข้อมูลหน่วยงานและอำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่ อบต. • สำนักงานปลัด • กองคลัง • กองช่าง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกระจาย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายชื่การการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

Facebook (12) x ลอจจหนวย (14) - loomsoom1: x Administrator x ชัญญุตา ออม. x +

loomsoom.go.th/about

ข้อมูล อบต.

- ประวัติความเป็นมา
- ตราสัญลักษณ์
- วิสัยทัศน์ และ พันธกิจ
- จำนวนหมู่บ้านประชากร
- สภาพทั่วไป ลักษณะภูมิประเทศ
- การเมืองการปกครอง
- สภาพทางเศรษฐกิจ และ สังคม
- สภาพทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
- การบริหารพื้นที่ และ ทรัพยากรธรรมชาติ
- หน่วยงานและอำนาจหน้าที่

ข้อมูลหน่วยงานและอำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่ อบต. • สำนักงานปลัด • กองคลัง • **กองช่าง**

กองช่าง

ไ้มีผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนโยธาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจและจัดทำโครงการ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ งานการควบคุมอาคาร งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่างๆ งานประมาณโครงการต่างๆ งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของส่วนโยธา งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่างๆ ของท้องถิ่น งานวางแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงงานควบคุมการก่อสร้าง งานคุมการซ่อมแซมและบำรุงรักษาฟ้สตุแลงทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค งานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระบายน้า งานสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

- ตรวจสอบภายใน
- วัฒนธรรมองค์กร
- > มาตรฐานการให้บริการ
- > มาตรฐานการปฏิบัติงาน
- การให้บริการ

11:02 14/1/2568