



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝาง  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝาง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังนี้

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝาง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด อบต. (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- (๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- (๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ข้อ ๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำหนดและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานแผนงานและงบประมาณ
- (๓) งานนิติการ
- (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานการเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงานทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง...

กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ข้อ ๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานวิศวกรรมโยธา
- (๓) งานสาธารณูปโภค

ข้อ ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่บริหารงานสาธารณสุขเกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การสุศึกษา การเฝ้าระวังโรค ติดตามและประเมินผลงานบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุข งานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล งานประสานงานอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.) งานสุขภาพประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัสหน่วยงาน ๐๖) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ

ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- (๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยงานฝึก และส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางศึกษา งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสหน่วยงาน ๐๘) การแบ่งงานภายใน ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๒) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๖ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสวัสดิการสังคมและการพัฒนา ชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการและกิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน งานส่งเสริมเครือข่ายพัฒนาท้องถิ่นที่จัดตั้งโดยชุมชนหมู่บ้านหรือองค์กร หน่วยงานขับเคลื่อนให้จัดตั้งขึ้น งานส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน และการให้คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม/...

กองสวัสดิการและสังคม (รหัสหน่วยงาน ๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(๑) งานสังคมสงเคราะห์

(๒) งานพัฒนาชุมชน

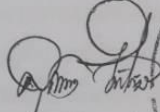
ข้อ ๗ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการเงิน และการบัญชี งานจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและส่วนงานย่อย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(๑) งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุชาติ ไชยศรีรัมย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง

