



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยะรม
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยะรม
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๒๖, ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙, ๒๓๑ และ ข้อ ๒๓๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลยะรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานบริหารงานบุคคล
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกฎหมายและคดี
- งานพัฒนาชุมชน
- งานกิจการสภา
- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานรัฐพิธี ราชพิธี
- งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ
- งานจิตอาสา
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์

๒. กองคลัง (๐๔)

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานรับเบิกจ่ายเงิน
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานธุรการ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๓. กองช่าง (๐๕)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๒ งานประสานงานสาธารณูปโภคและผังเมือง

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ

/งานควบคุม...

- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานบริการส่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- งาน พรบ.ควบคุมอาคาร

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมการอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมจัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยกำหนดให้แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานวิชาการและส่งเสริมสุขภาพ
- งานวิชาการควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานส่งเสริมภาวะโภชนาการ
- งานสุขภาพ

๔.๒ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

ให้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมและสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะและการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา

/งานประสาน...