ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง
เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้เป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแท่ง และให้เหมาะสมกับภารกิจตามหน้าที่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (วรรคเจ็ด) ประกอบ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลดงชน จึงประกาศปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในไว้ ดังนี้

<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานทางการบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจำแนกออกเป็นงานได้ดังนี้

๑. ด้านงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตรวจสอบเอกสารทางด้านการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การเบิกจ่ายเงิน การทำสัญญา การจัดหาพัสดุ

๒. ด้านการบัญชีและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารทาง ด้านการลงบัญชี การเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ การตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ งานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม งานการประชุม งานข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติ ต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ และที่เกี่ยวข้อง โดยจำแนกออกเป็นงานได้ดังนี้

/๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป...

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

๑.๓ งานนโยบายและแผน

๑.๔ งานกฎหมายและคดี

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๘ งานกิจการโรงเรียน

๑.๙ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๑๐ งานสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์

๒. กองคลัง

<u>กองคลัง</u> มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลา เบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบเงินของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผนดิน การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนา การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจำแนกออกเป็นงานได้ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๕ งานธุรการ

๓. กองช่าง

<u>กองช่าง</u> มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานบำรุงซ่อมแซมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและออกแบบก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยจำแนกออกเป็นงานได้ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๓.๕ งานธุรการ

/๔. กองสาธารณสุข...

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผน ประสาน คุมครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยจำแนกออกเป็นงานได้ดังนี้

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๔.๓ งานรักษาความสะอาด
๔.๔ งานควบคุมโรค
๔.๕ งานบริการสาธารณสุข
๔.๖ งานธุรการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายรำลึก อิงเอนุ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง