



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
เรื่อง การปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๓ และข้อ ๒๓๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต ครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต เรื่อง การปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) กองแผนและงบประมาณ
- (๔) กองคลัง
- (๕) กองช่าง
- (๖) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๗) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๘) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๙) กองสาธารณสุข
- (๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานธุรการ สารบรรณ งานเลขานุการผู้บริหาร งานรัฐพิธี งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานประสานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานการเจ้าหน้าที่ งานสิทธิและสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง งานปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตราค่าจ้าง งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานนิติกร งานวินัย ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานกิจการพาณิชย์ งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานนิติกรรมสัญญาและการดำเนินกรทางกฎหมาย งานรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน งานกิจการขนส่งทางบก และทางน้ำ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายพัฒนาสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานการบำรุงศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาสังคม งานสาธารณูปการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

๑ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมสภา และคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับการประชุม งานกะตู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงาน การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการประธานสภาและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมและพัฒนา สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงาน ประชาสัมพันธ์กิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น งานประชาคมขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด งานกิจกรรมและประสานมวลชนกับหน่วยงานอื่นๆ งานเขียนเขียนประชาชน งานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสัญจร งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กองแผนและงบประมาณ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานวิเคราะห์นโยบาย และแผน งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานศูนย์ข้อมูล งานหน่วยแพทย์ฉุกเฉินและเครือข่ายร่วมปฏิบัติงานในระดับ จังหวัด งานศูนย์บริการประชาชนเฉลิมพระเกียรติ พัฒนาการบริการประชาชน งานวิเคราะห์ส่งเสริม การบริหารจัดการที่ดีขององค์กรชุมชนและสังคมเมือง งานพัฒนาจังหวัด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานโอนงบประมาณรายจ่าย งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ความ รับผิดชอบด้านงานประเมินผล โครงการ งานวิจัย งานติดตามผลงานดำเนินการตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งานประเมินผลแผนสาขาต่าง ๆ งานศูนย์เครือข่ายนำร่องเพื่อแก้ไข ปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสารแทนการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ งานขอรับบำเหน็จบำนาญ งานการจัดสรรเงิน งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานหักภาษีเงินได้และการนำส่งสรรพากร งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ งานสหกรณ์ออมทรัพย์และสวัสดิการของข้าราชการที่สถาบันการเงินให้สิทธิ งานเกี่ยวกับงบประมาณของกอง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานจัดทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี งานตรวจสอบบัญชี งานวิชาการด้านการบัญชี งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการบัญชีแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ งานการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานจัดเก็บรายได้ งานวิเคราะห์วางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเสียภาษี/ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม งานจัดทำระบบข้อมูลผู้เสียภาษี/ค่าธรรมเนียม งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ งานจดทะเบียนพาณิชย์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๔) งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานระเบียบงานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไปภายในกอง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานสำรวจออกแบบ และจัดทำข้อมูล งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ งานเกี่ยวกับสาธารณูปโภค งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานแผนการปฏิบัติงานประจำปี งานการตรวจสอบการก่อสร้าง งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้างทางอาคาร งานควบคุมการซ่อมบำรุงทางอาคาร งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการจัดสถานที่รัฐพิธี งานรับรองและงานประเพณีต่าง ๆ งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานแผนงานด้านวิศวกรรม
เครื่องจักรกล งานรวบรวมประวัติ ติดตามเครื่องจักรกล งานแผนงานและการควบคุมการบำรุงรักษา
งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
และที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ งานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ งานให้ความร่วมมือ
กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม งานจัดการคุ้มครองดูแลรักษา
ทรัพยากรธรรมชาติ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ
และการเงิน งานนโยบายและแผนงาน งานบริหารงานบุคคลและนิติกร งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ
ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายวิชาการและส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน งานนิเทศและประกันคุณภาพทางการศึกษา งานส่งเสริมการเรียนรู้ งานประเพณี ศาสนา
ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองพัสดุและทรัพย์สิน แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานแผนจัดหาพัสดุ
และทรัพย์สิน งานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน งานจัดซื้อจัดจ้าง
งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ
การศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ งานแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงและเสนอความเห็น
เกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายควบคุมตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงาน
ระเบียบพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน งานควบคุมและเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบ
การรับ การเบิกจ่ายพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน
งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองการท่องเที่ยวและกีฬา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน

ดังนี้

(๑) ฝ่ายส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานจัดทำแผนและโครงการพัฒนาการท่องเที่ยว งานพัฒนาด้านแหล่งท่องเที่ยว งานพัฒนาด้านการตลาด งานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยให้นักท่องเที่ยว งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานจัดทำแผนและโครงการพัฒนาการศึกษา งานส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาและนันทนาการ งานจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา และกิจกรรมนันทนาการของหน่วยงานและจังหวัด สนับสนุนองค์กรอื่น ทั้งภาครัฐ และเอกชนให้มีส่วนร่วม งานจัดการดูแลบำรุงรักษาสถานที่ อุปกรณ์เกี่ยวกับการศึกษา และนันทนาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานจัดทำแผนและโครงการประชาสัมพันธ์ งานจัดทำข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ งานจัดแถลงข่าว งานผลิตสโปดประชาสัมพันธ์ขององค์กร งานจัดเตรียม Press Release งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๔) งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานจัดทำแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ งานดูแล ตรวจสอบระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ และปรับปรุงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต งานจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจและสังคม ศูนย์เครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อบริการประชาชน งานส่งเสริมแนะนำและให้ความรู้แก่หน่วยงานที่ร้องขอเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ งานประยุกต์ใช้ระบบงานสารบรรณ และฐานข้อมูลบุคลากรทั้งองค์กรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ผ่านอินเทอร์เน็ต งานจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงระหว่างส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกจังหวัด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองสารธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายโรงพยาบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานรักษาพยาบาล งานวิชาการ และการวิจัยทางการแพทย์ งานวางแผนทางด้านการแพทย์ งานเภสัชกรรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มอายุ งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสร้างภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ งานป้องกันสารเสพติด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายวิชาการแผนงานและการประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงาน ข้อมูลสารสนเทศด้านสุขภาพ งานจัดทำแผนและงบประมาณ งานวิเคราะห์เขียนและสถิติ งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๔) งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานระเบียบงานสารบรรณ งาน บริหารงานทั่วไปภายในกอง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ หน่วยตรวจสอบภายใน แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายตรวจสอบการบริหารจัดการด้านงบประมาณการเงินและบัญชี มีหน้าที่ ความรับผิดชอบด้านงานตรวจสอบบัญชี งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินเอกสารการรับเงิน ทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และ ถูกหนี้ค้างชำระ งานตรวจวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ตรวจพบ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความ รับผิดชอบด้านงานตรวจสอบการจัดหาพัสดุ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบ ทรัพย์สินและการจัดหาประ โยชน์จากทรัพย์สิน งานตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ งานดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน งานดำเนินการตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการควบคุม ภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต งานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องที่ตรวจพบ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายไพฑูย์ อุบัติตฤกษ์)

นายกองการบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
เรื่อง การจัดตั้งกองกิจการขนส่ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 228 ข้อ 230 ข้อ 235 และข้อ 236 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต ในการประชุมครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2552 และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ 5/2553 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2553 องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต จึงประกาศกำหนดส่วนราชการเพิ่มขึ้นใหม่ จำนวน 1 กอง คือ “ กองกิจการขนส่ง ” โดยให้มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ จำนวน 8 ตำแหน่ง 9 อัตรา (ตามเอกสารแนบท้าย) และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานขนส่ง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยรถขนส่งทางบก และทางน้ำ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานวางแผน และจัดระบบกิจการขนส่งทางบกและทางน้ำ
- งานบริหารจัดการเกี่ยวกับกิจการขนส่งทางบกและทางน้ำตามกฎหมายว่าด้วยรถขนส่ง
- งานศึกษาเส้นทางเพื่อขอกำหนด ปรับปรุง และยกเลิกเส้นทางเดินรถ
- งานจัดระเบียบการใช้สถานที่เพื่อกิจการขนส่ง
- งานจัดหา ดูแล ซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์
- งานจัดระเบียบ ควบคุม ดูแล และจัดหาประโยชน์ในกิจการขนส่ง
- งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการขนส่งทางบกและทางน้ำ
- งานให้บริการสาธารณะ เช่น การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาดภายในอาคารสถานที่ที่ให้บริการเกี่ยวกับกิจการขนส่ง
- งานประชาสัมพันธ์กิจการขนส่ง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายตรวจสอบและซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบสภาพรถยนต์ เรือยนต์ที่ใช้ในกิจการขนส่ง
- งานวางแผน ควบคุม การใช้รถยนต์ เรือยนต์
- งานซ่อมแซม บำรุงรักษารถยนต์ เรือยนต์ และทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

/- งานตรวจ...

- งานตรวจมลภาวะที่เกิดจากเครื่องยนต์ เพื่อลดมลภาวะและรักษาสิ่งแวดล้อม
- งานทะเบียนประวัติรถยนต์ เรือยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และทางน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายไพบุลย์ อุบัติศฤงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
เรื่อง การจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 230 ข้อ 235 และข้อ 236 แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท 0809.2/124 ลงวันที่ 8 กันยายน 2554 เรื่อง การจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต ในการประชุมครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2556 องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตจึงประกาศกำหนดส่วนราชการเพิ่มขึ้นใหม่ จำนวน 1 กอง คือ “กองการเจ้าหน้าที่” และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

งานสรรหา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำแผนอัตรากำล้าง
- งานปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำล้าง
- งานมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก คัดเลือก
- งานสอบเปลี่ยนสายงาน
- งานปรับเกลี่ยอัตรากำล้าง การตัดโอนตำแหน่ง อัตราเงินเดือน
- งานดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย ข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา
- งานปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ
- งานจัดจ้างพนักงานจ้าง อบจ.
- งานสอบเลื่อนระดับข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการ อบจ.
- งานเตรียมความพร้อมและอย่างเข้มของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/งานทะเบียน...

งานทะเบียนประวัติ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ
- งานเกี่ยวกับการลาออกจากราชการ เกษียณอายุราชการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำคำสั่งมอบอำนาจ การรักษาราชการแทน การปฏิบัติราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง การให้ข้าราชการช่วยราชการ และการมอบหมายงานในหน้าที่
- งานควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการและวันลา
- งานเกี่ยวกับงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุม
- งานมาตรฐานควบคุมภายใน
- งานจัดทำบันทึกและประมวลผลข้อมูลอัตรากำลัง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- งานจัดฝึกอบรม การประชุมสัมมนา ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- งานประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงานราชการ
- งานเกี่ยวกับทุนการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานสิทธิสวัสดิการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานประเมินบุคคลและผลงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

งานวินัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานดำเนินการทางวินัย การดูแล ธรรม การร้องทุกข์
- งานสอบสวนข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และข้อกล่าวหา
- งานตรวจพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์การลงโทษทางวินัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำคำสั่งลงโทษทางวินัย
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย
- งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสมนาคุณกรมการสอบสวนวินัย
- งานมาตรฐานร้องเรียนครุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานเลขานุการ ก.จ.จ.ภูเก็ต มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดการประชุม ก.จ.จ.ภูเก็ต
- งานจัดทำรายงานการประชุม ก.จ.จ.ภูเก็ต
- งานจัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานธุรการเกี่ยวกับการประชุม ก.จ.จ.ภูเก็ต
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายชวลิต ณ นคร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ราชอาณาจักรการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
เรื่อง ปรับปรุงส่วนราชการกองช่างเป็นสำนักงานช่าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๕ ข้อ ๒๓๖ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้ปลดองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต กรณีการปรับปรุงส่วนราชการกองช่างเป็นสำนักงานช่าง, ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ เห็นชอบการปรับปรุงส่วนราชการกองช่างเป็นสำนักงานช่าง, มติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตปรับปรุงส่วนราชการกองช่างเป็นสำนักงานช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง) และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดภูเก็ต ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ กรณีการปรับปรุงส่วนราชการกองช่างเป็นสำนักงานช่าง จึงประกาศปรับปรุงส่วนราชการกองช่างเป็นสำนักงานช่าง โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่

- งานด้านธุรการและงานสารบรรณ
- งานบุคคลและการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- งานจัดทำโครงการและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
- งานจัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ
- งานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- งานติดตามและการควบคุมภายใน
- งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและอำนวยความสะดวกต่างๆ
- งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป
- งานจัดทำคำสั่งมอบหมายงานภายในสำนักงานช่าง
- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)
- งานจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานติดตามโครงการต่างๆ ของสำนักงานช่าง
- งานประสานงานกับส่วนราชการอื่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

งานพัสดุและการเงิน มีหน้าที่

- งานจัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
- งานซ่อมบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุประเภทต่างๆ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศเกี่ยวกับงานพัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ อุปกรณ์และจัดทำพัสดุของสำนักงานช่าง

- งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas)
- งานโอนงบประมาณรายจ่าย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง

๒.๑ ฝ่ายสำรวจ มีหน้าที่

- งานสำรวจโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
- งานสำรวจโครงการเพื่อจัดทำร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
- งานสำรวจข้อมูลเพื่อการออกแบบทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
- งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านเทคนิคและวิชาการแก่หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน
- งานสำรวจเพื่อการออกแบบโครงการก่อสร้างถนน สะพาน แหล่งน้ำ อาคาร และโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานควบคุมการก่อสร้างโครงการต่างๆ
- งานรวบรวมข้อมูลปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในแต่ละอำเภอและงานอื่นๆ
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลตามภารกิจถ่ายโอนและงานอื่นๆ
- งานจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) และการประยุกต์ใช้งาน
- งานสืบค้น รวบรวม จัดเก็บข้อมูลโครงการสำรวจต่างๆ
- งานซ่อม ปรับแก้เครื่องมือ อุปกรณ์การสำรวจ
- งานจัดทำแผนที่สำรวจและคำนวณราคาทรัพย์สินต่างๆ
- งานศึกษาวิเคราะห์แผนการสำรวจ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายออกแบบ มีหน้าที่

- งานแผนปฏิบัติการออกแบบประจำปี
- งานออกแบบ เขียนแบบ งบประมาณราคา
- งานออกแบบ เขียนแบบ และจัดทำกำหนดราคากลาง
- งานสถาปัตยกรรม การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ
- งานวางโครงการจัดทำผังและควบคุมการก่อสร้าง
- งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบงานวิเคราะห์-วิจัย
- งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง
- งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานวิศวกรรมโยธา คำนวณออกแบบด้านวิศวกรรมอาคาร ถนน สะพานและงานก่อสร้างอื่นๆ
- งานระบบวิศวกรรมอาคารโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
- งานวางแผนโครงการและการก่อสร้าง
- งานออกแบบรายการรายละเอียด
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียด
- งานศึกษาวิเคราะห์แผนการออกแบบ
- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมถนนและสะพาน งานอาคารและงานก่อสร้างอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานช่วยเหลือสนับสนุนและให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการวิศวกรรมโยธาแก่ส่วนราชการอื่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่

- งานควบคุมเครื่องจักรกลและยานพาหนะออกปฏิบัติงานโครงการ
- งานวางแผนการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล
- งานรวบรวมประวัติ ติดตาม เครื่องจักรกล
- งานควบคุมพัสดุและอุปกรณ์เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานตรวจสอบการซ่อมและบำรุงเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานจัดหาครุภัณฑ์เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานตรวจสอบการจำหน่ายบัญชีเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนและให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการด้านวิศวกรรมเครื่องกลแก่ส่วนราชการอื่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่

- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี
- งานการตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง
- งานควบคุมงานก่อสร้างทาง อาคาร
- งานควบคุมดูแลและบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมอาคารโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
- งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง อาคาร
- งานรวบรวม จัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ
- งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษาทางหลวงท้องถิ่น
- งานประมาณราคาเกี่ยวกับการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานควบคุมพัสดุและอุปกรณ์งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานช่วยเหลือสนับสนุนและให้คำปรึกษาทางการดำเนินการก่อสร้างและซ่อมบำรุงแก่ส่วนราชการอื่น
- งานปรับปรุงบูรณะแหล่งท่องเที่ยว
- งานซ่อมบำรุงและดูแลรักษาสิ่งก่อสร้าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่

- งานบำรุงดูแลรักษาทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง หาดทราย แนวปะการัง ป่าชายเลน ของจังหวัดภูเก็ต
- งานบำรุงดูแลรักษาทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรน้ำ แหล่งกักเก็บน้ำของจังหวัดภูเก็ต
- งานวางแผนและจัดทำโครงการเสนอแนะการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม
- งานแก้ไขปัญหาและป้องกันมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- งานช่วยเหลือสนับสนุนและให้คำปรึกษาทางด้านสิ่งแวดล้อมแก่ส่วนราชการอื่น
- งานฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม การให้ความรู้การรักษาสีสิ่งแวดล้อม การปลูกจิตสำนึกแก่เยาวชน ประชาชนในจังหวัดภูเก็ต
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ และบำรุงรักษาสวนสาธารณะ
- งานให้ความรู้แก่ผู้มาศึกษาดูงาน
- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี
- งานจัดสถานที่งานพิธีต่างๆ และบริการประชาชน เช่น บริการโต๊ะเก้าอี้ เติ้นท์
- งานเพาะชำกล้าไม้ ต้นไม้ และประดับตกแต่งต้นไม้ในบริเวณอาคารและงานพิธีการต่างๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในจังหวัดภูเก็ต
- งานประสานให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนเครื่องจักรกล เครื่องมือ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมให้ความรู้การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ
- งานจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
- งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุป รายงานเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานตัดต้นไม้ กิ่งไม้
- งานให้บริการน้ำอุปโภค-บริโภค
- งานให้บริการรถบรรทุกศพ
- งานให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



นายก อบจ.ภูเก็ต (ชื่อและนามสกุล)
ตำแหน่งนายก อบจ.ภูเก็ต (ชื่อและนามสกุล)
นายก อบจ.ภูเก็ต (ชื่อและนามสกุล)