ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งกระเชาะ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งกระเชาะ
****

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก (ก.ท.จ.ตาก) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบประกาศโครสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลสามัญ จึงได้จัดทำประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาล โดยมีโครงสร้างส่วนราชการแบ่งออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) – (๔) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งานธุรการ

- งานนิติการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานทะเบียนพาณิชย์

๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๕ งานบริหารการศึกษา

๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่น ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑.๑ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

๑.๒ งานการเงินและบัญชี

๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายการโยธา

๑.๑ งานธุรการ

๑.๒ งานวิศวกรรม

๑.๓ งานสาธารณูปโภค

๑.๔ งานผลิตและงานบริการ

๑.๕ งานสวนสาธารณะ

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย งานป้องกันและควบคุมโรค งานส่งเสริมสุขภาพ งานหลักประกันสุขภาพ งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานวางแผนติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข งานเผยแพร่และฝึกอบรม ตลอดจนการคุ้มครองผู้บริโภค การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑.๑ งานธุรการ

๑.๒ งานรักษาความสะอาด

๑.๓ งานบริการสาธารณสุข

(๕) หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายใน

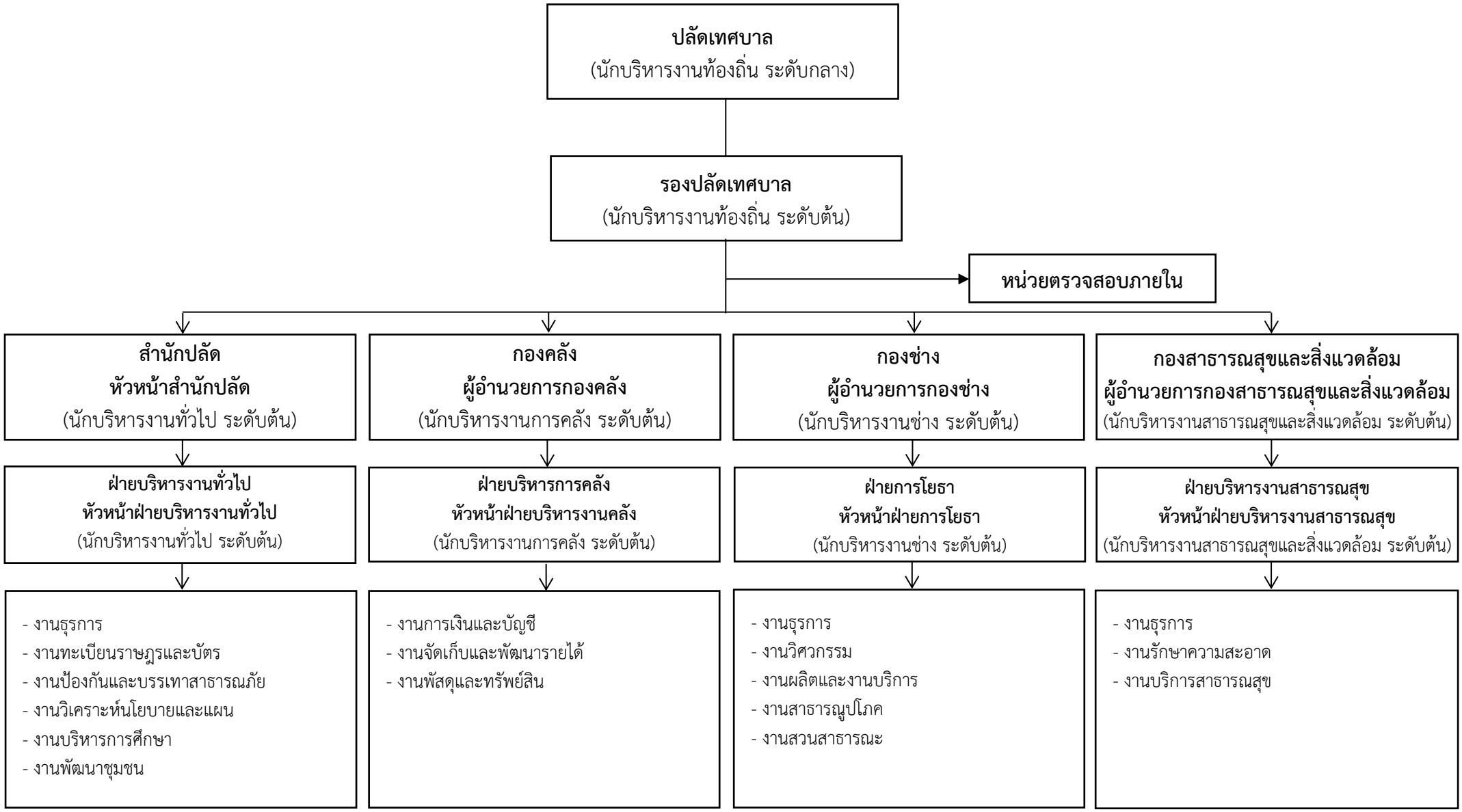
ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวพนมวรรณ นันตาดี)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งกระเชาะ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างสำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานธุรการ
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑) *
- พนักงานขับรถยนต์ (๕)**
- ยาม (๑)**
- พนักงานวิทยุ (๑)*

งานทะเบียนราษฎร์และบัตร
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง) (๑)

งานป้องกันฯ
- พนักงานดับเพลิง (๑)*
- พนักงานดับเพลิง (๔)**
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ(๑)*

งานนโยบายและแผน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๒)

งานบริหารการศึกษา
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- ครู (๓)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑)*

งานพัฒนาชุมชน
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ*	ทั่วไป**	
จำนวน	๒	-	-	๓	๔	-	-	๑	๒	-	๓	-	๕	๑๐	๓๐

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายบริหารงานคลัง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)*

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)*

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)*

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ*	ทั่วไป**	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๓	-	๘

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายการโยธา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานธุรการ
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง) (๑)

งานวิศวกรรม
- นายช่างโยธา (ปง./ชง./อาวุโส) (๑)

งานสาธารณูปโภค
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒) **
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๑)*

งานผลิตและงานบริการ
- พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)*
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา (๑)*
- ช่างเครื่องสูบน้ำ (๑)**

งานสวนสาธารณะ
- คนงานตกแต่งสวน (๒)**

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ*	ทั่วไป**	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๓	๕	๑๓

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

งานธุรการ

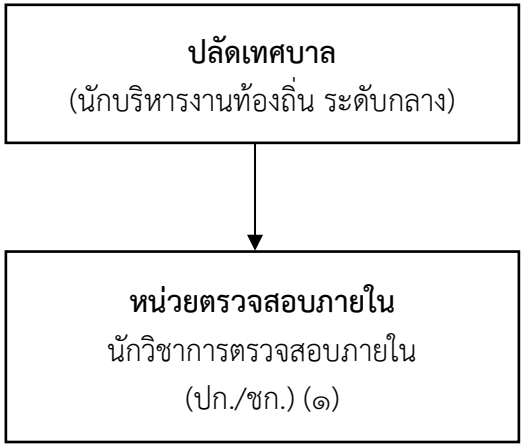
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง) (๑)

งานรักษาความสะอาด

- พนักงานขับรถยนต์ (๒)**
- คนงานประจำรถขยะ (๓)*
- คนงานประจำรถขยะ (๓)**

งานบริการสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)**

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ*	ทั่วไป**	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๓	๖	๑๔

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน