



ประกาศเทศบาลตำบลหนองแฝก

เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานในเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองแฝก ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลหนองแฝก เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลหนองแฝกประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลหนองแฝก มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) – (๔) มีฐานะเป็นกอง และ (๕) มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานประชุมสภา การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล การบริหารงานบุคคลของเทศบาล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องจัดแบ่งส่วนราชการภายใน จำนวน ๑ ฝ่าย ๑๓ งาน ดังนี้

- ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- งานบริหารทั่วไป
- งานประชาสัมพันธ์

/ งานธุรการ...

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานนิติการ
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานรักษาความสงบ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย จัดแบ่งส่วนราชการภายใน จำนวน ๔ งาน ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี
- งานธุรการ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย จัดแบ่งส่วนราชการภายใน จำนวน ๓ งาน ดังนี้

- งานก่อสร้างและประสานสาธารณูปโภค
- งานออกแบบและควบคุมอาคารและผังเมือง
- งานธุรการ

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา งานกิจการศาสนาส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย จัดแบ่งส่วนราชการภายใน จำนวน ๓ งาน ดังนี้

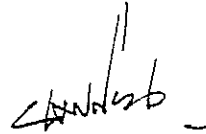
/ งานส่งเสริม....

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
- งานประสานงานการศึกษา
- งานธุรการ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตาม และ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔



(นายอมร กิ่งเกษม)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแฝก