



ประกาศเทศบาลตำบลหนองแฝก

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลหนองแฝก

ตามที่ ก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล จากเดิมให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แกะไขให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูงตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ กำหนดให้เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑๓ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๓ งานธุรการ
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๖ งานนิติการ
- ๑.๗ งานกิจการสภา
- ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- ๑.๑๑ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- ๑.๑๒ งานรักษาความสงบ
- ๑.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานธุรการ
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างและประสานสาธารณูปโภค

๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง

๓.๓ งานธุรการ

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานกิจการศาสนา ส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และ นันทนาการ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีงานธุรการ การบริหารวิชาการ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงาน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๔.๒ งานประสานงานการศึกษา

๔.๓ งานธุรการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙



(นายถวิล ไชยวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแฝก