ประกาศเทศบาลตำบลประจันตคาม
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗(๕) และข้อ ๒๕๒ – ๒๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) โดยกำหนดประเภทของเทศบาลตำบลประจันตคาม เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการดังนี้

กำหนดให้ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล และรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายอำนวยการ และ ๔ งาน คือ

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๒ งานธุรการ
๑.๓ งานทะเบียนราษฎร
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. **กองคลัง** ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง เกี่ยวกับงานการคลัง งานการเงินและบัญชี การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองคลัง พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานคลัง และ ๓ งาน คือ

-๒-/๒.๑ งานการเงิน . . .

๒.๑ งานการเงินและบัญชี
๒.๒ งานผลประโยชน์
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. **กองช่าง** ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับการควบคุมงานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ งานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบรายการต่าง ๆ ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทานแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และ ๔ งาน คือ

๓.๑ งานวิศวกรรม
๓.๒ งานสาธารณูปโภค
๓.๓ งานสวนสาธารณะ
๓.๔ งานธุรการ

๔. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ให้มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการสาธารณสุข การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การสุขาภิบาล การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการสุขศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และ ๔ งาน คือ

๔.๑ งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
๔.๒ งานสัตวแพทย์
๔.๓ งานธุรการ
๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ

-๓-/๕. กองวิชาการ . . .

๕. **กองวิชาการและแผนงาน** ให้มีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ รวมถึงการปฏิบัติราชการของกองวิชาการและแผนงานการควบคุมตรวจสอบการจัดการงานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานติดตามผลงาน งานงบประมาณ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และ ๔ งาน คือ

๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
๕.๒ งานนิติการ
๕.๓ งานประชาสัมพันธ์
๕.๔ งานธุรการ

๖. **กองการศึกษา** ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศน์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล งานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชน และนันทนาการ การฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ ตลอดจนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษา และ ๓ งาน คือ

๖.๑ งานบริหารการศึกษา
๖.๒ งานพัฒนาชุมชน
๖.๓ งานธุรการ

๗. **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** เป็นหน่วยงานอิสระ ให้กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตามกรอบอำนาจหน้าที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุวิทย์ โชติรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม