



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 ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยกำหนดประเภทของเทศบาลตำบลประจันตคาม เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

กำหนดให้ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล และรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายอำนวยการ และ ๕ งาน คือ

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานธุรการ
- ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน

๒. **กองคลัง** ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง เกี่ยวกับงานการคลัง งานการเงินและบัญชี การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล

งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงิน งบประมาณ การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองคลัง พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานคลัง และ ๓ งาน คือ

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 การวางโครงการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ งานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงรักษา ควบคุมการเขียนแบบรูปารายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบรายการต่าง ๆ ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น 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 ควบคุม ตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการสาธารณสุข การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การสุขาภิบาล การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการสุศึกษา 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

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

- ๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
- ๕.๒ งานนิติกร
- ๕.๓ งานประชาสัมพันธ์
- ๕.๔ งานธุรการ

๖. กองการศึกษา ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา เกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มี งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศน์ งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไป ตามความต้องการของเทศบาล งานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ งานเกี่ยวกับการ ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชน และ นันทนาการ การฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ ตลอดจนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วน ราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษา และ ๒ งาน คือ

๖.๑ งานบริหารการศึกษา

๖.๒ งานธุรการ

๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระ ให้กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน ตามกรอบอำนาจหน้าที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุวิทย์ ไซดิรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม