



ประกาศเทศบาลตำบลกุมภวาปี

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุมภวาปี

ด้วยเทศบาลตำบลกุมภวาปี ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลกุมภวาปี ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล ดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๒ ๒ ๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๒ ๒ ๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๑) สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล มี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานการเจ้าหน้าที่
๒. งานจัดการเลือกตั้ง
๓. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. งานธุรการและงานสารบรรณ
๕. งานเลขานุการผู้บริหาร
๖. งานกิจการสภา
๗. งานราชพิธี และรัฐพิธี
๘. งานทะเบียนราษฎร
๙. งานบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มี หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานรักษาความสงบ
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) กองคลัง

กองคลัง มี ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับงานพัสดุเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มี หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๒. งานการเงินและบัญชี
๓. งานระเบียบการคลัง
๔. งานสถิติการคลัง
๕. งานธุรการและงานสารบรรณ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มี หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานพัฒนารายได้
๒. งานเร่งรัดรายได้
๓. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
๔. งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน
๕. งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน

๓) กองช่าง

กองช่าง มี ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม ที่จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มี หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานวิศวกรรม
๒. งานสถาปัตยกรรม
๓. งานผังเมือง
๔. งานธุรการและงานสารบรรณ

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มี หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานสาธารณูปโภค
๒. งานสวนสาธารณะ
๓. งานศูนย์เครื่องจักรกล
๔. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มี หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
๓. งานวางแผนสาธารณสุข
๔. งานศูนย์บริการสาธารณสุข
๕. งานรักษาความสะอาด
๖. งานเผยแพร่และฝึกอบรม
๗. งานส่งเสริมสุขภาพ
๘. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๙. งานสัตว์แพทย์

๕) กองวิชาการและแผนงาน

กองวิชาการและแผนงาน มี ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มี หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. งานจัดทำงบประมาณ
๔. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
๕. งานเทศบัญญัติ
๖. งานนิติกรรมสัญญา
๗. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
๘. งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น
๙. งานบริการสารสนเทศ
๑๐. งานพัฒนาและควบคุมระบบคอมพิวเตอร์

๖) กองการศึกษา

กองการศึกษา มี ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มี หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานแผนและโครงการ
๒. งานระบบสารสนเทศ
๓. งานงบประมาณ
๔. งานธุรการและงานสารบรรณ
๕. งานการเจ้าหน้าที่บุคลากรทางการศึกษา
๖. งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ
๗. งานการศึกษาปฐมวัย
๘. งานโรงเรียน
๙. งานกิจการนักเรียน
๑๐. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

๑๑. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๑๒. งานการศึกษานอกระบบ
๑๓. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
๑๔. งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
๑๕. งานกิจการเด็กและเยาวชน
๑๖. งานกีฬาและนันทนาการ
๑๗. งานกิจการศาสนา
๑๘. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม

๗) กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มี ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มี หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานสังคมสงเคราะห์
๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๔. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มี หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓ ๒ ๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานพัฒนาชุมชน
๒. งานชุมชนเมือง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพรเทพ จวงทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลกุมภวาปี