



ประกาศเทศบาลตำบลกุมภวาปี

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการเทศบาลตำบลกุมภวาปี

.....

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

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลกุมภวาปี ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล ดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่องที่ถูกกฎหมาย หรือระเบียบ ข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๑) สำนักปลัดเทศบาล

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

/ฝ่ายอำนวยการ...

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

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

๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีหัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานรักษาความสงบ
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) กองคลัง

กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารการคลัง มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

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

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

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

๓) กองช่าง

กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม ที่จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

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

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มีหัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานสาธารณูปโภค
๒. งานสวนสาธารณะ
๓. งานศูนย์เครื่องจักรกล
๔. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพ และอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

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

๕) กองวิชาการและแผนงาน

กองวิชาการและแผนงาน มีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๔-๐๐๕ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีความเกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

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

๖) กองการศึกษา

กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีความเกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานแผนและโครงการ
๓. งานงบประมาณ
๔. งานการเจ้าหน้าที่บุคลากรทางการศึกษา
๕. งานงานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ
๖. งานการศึกษาปฐมวัย
๗. งานโรงเรียน
๘. งานกิจการนักเรียน
๙. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
๑๐. งานระบบสารสนเทศ
๑๑. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๑๒. งานการศึกษานอกระบบ
๑๓. งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ

๑๔. งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
๑๕. งานกิจการเด็กและเยาวชน
๑๖. งานกีฬาและนันทนาการ
๑๗. งานกิจการศาสนา
๑๘. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม

๗) กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

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

๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานพัฒนาชุมชน
๒. งานชุมชนเมือง

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งด้านการบริหารงานอื่นๆ ของส่วนราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพรเทพ จวงทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลกุมภวาปี

ปลัดเทศบาล
รองปลัดเทศบาล
ผอ.กอง
หน.ฝ่าย
เจ้าหน้าที่
พิมพ์ทาน