



ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขึ้น เพื่อบังคับใช้ในการ บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลให้เหมาะสมกับ ลักษณะการบริหารงานและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล นั้น

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗, ๒๕๘ และ ๒๕๙ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล เทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จึงกำหนดส่วนราชการของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ เพื่อบรรรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาลกฎหมายว่าด้วย การกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนด อำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผน การปฏิบัติราชการของเทศบาล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบในสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุม

การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานวางแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข

กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผน หรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มี งานธุรการ งานบริหาร วิชาการงานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสาร การเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

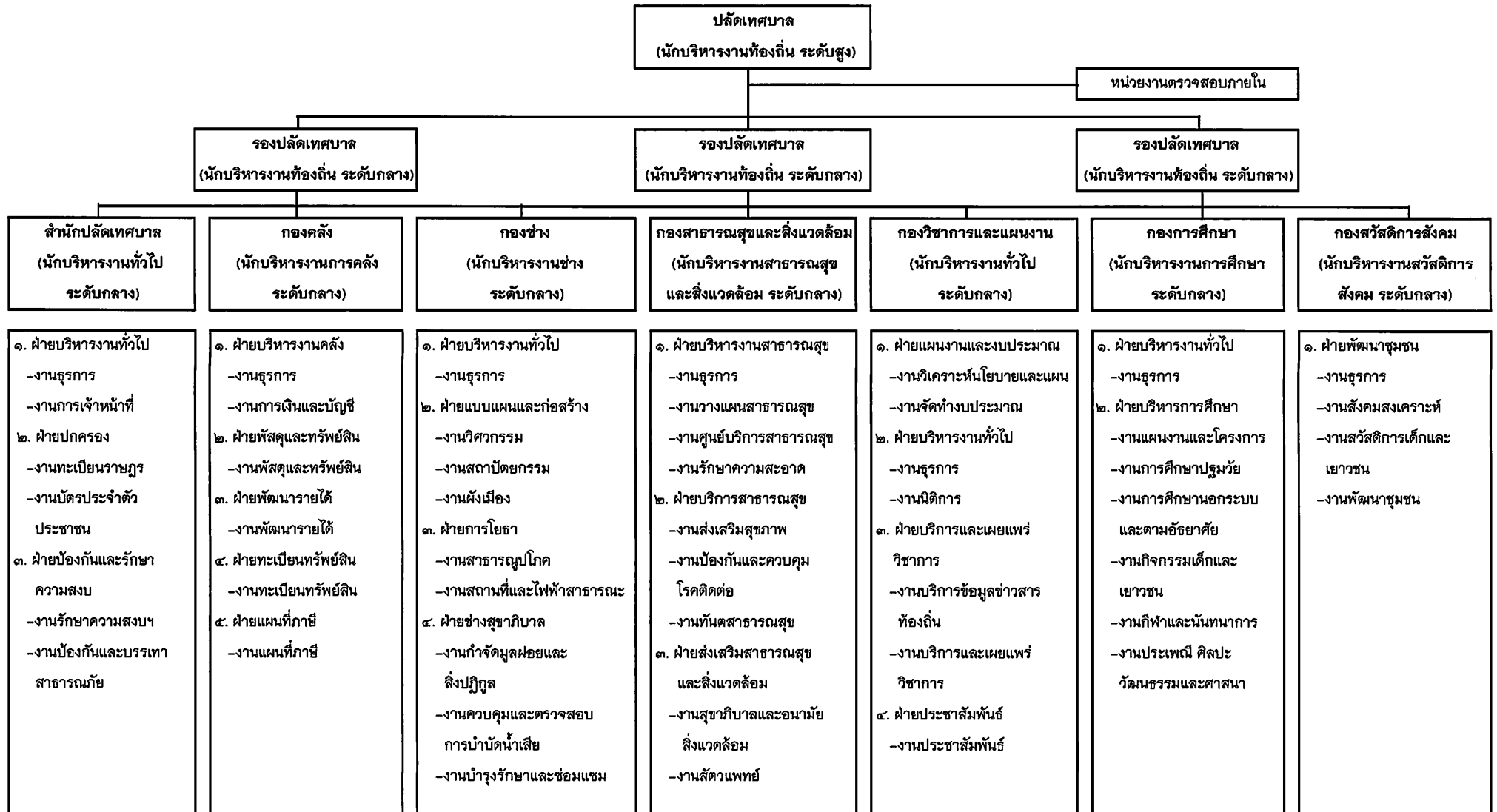
๕

(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างเทศบาลเมืองบางศรีเมือง เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง



หมายเหตุ รองปลัดมีจำนวนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมพ้นจากตำแหน่ง เทศบาลจะยุบตำแหน่งจนมีจำนวนตามกรอบโครงสร้างที่กำหนด (ไม่เกิน ๒ อัตรา)