



ประกาศเทศบาลตำบลร่อนทอง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เพื่อบังคับใช้ในงานบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลร่อนทอง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒ ๒๕๓ ๒๕๔ ๒๕๕ ๒๕๖ ๒๕๗ และ ๒๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ และหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอบางสะพาน ที่ ปช ๐๐๒๓.๙/๒๑๑๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลร่อนทอง ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๒๕๔ กำหนดในกฎหมายของเทศบาลประกอบกับการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานจากเดิม ๓ ขนาด แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล ๒ ประเภท คือ ประเภทสามัญ ประเภทพิเศษ แบ่งเป็น เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษระดับสูง ตามเงื่อนไขที่ ก.ท.กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๙ และตามคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบให้กำหนดประเภทและระดับของเทศบาลตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลร่อนทองไว้ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑๐ งาน ดังนี้

.../ฝ่ายอำนวยการ...

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ๗ งาน คือ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานเลขานุการสภา งานเลือกตั้ง และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ๒ งาน คือ งานทะเบียนราษฎร และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ งานอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบตรองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย มีแบ่งส่วนราชการภายใน ๒ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติและประสานงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในส่วนของการผลประโยชน์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานพัฒนารายได้และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ๒ ฝ่าย ๘ งาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม และงานผังเมือง

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓ งาน คือ งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑๔ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๘ งาน ดังนี้ งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานเผยแพร่และอบรม งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ งานส่งเสริมสุขภาพภาคประชาชน และงานคุ้มครองผู้บริโภค

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ๖ งาน คือ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานศูนย์การแพทย์ฉุกเฉิน งานสัตว์แพทย์ และงานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓ งาน คือ งานธุรการ งานงบประมาณ และงานแผนและโครงการ

๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔ งาน งานศึกษาปฐมวัย งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ และงานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และงานอื่นๆ

๖. กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นในการวางแผนพัฒนาเทศบาล รวบรวมข้อมูลสถิติวิเคราะห์ เสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ศึกษาวิเคราะห์ การบริหาร การปฏิบัติของ เทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล โครงการพิเศษและโครงการตามนโยบายของทางราชการ งานทาง กฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งเกี่ยวกับการทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงาน นโยบาย ของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล รวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔ งาน คือ งานธุรการ งานนิติการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานงบประมาณ

๖.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงาน ๓ งาน คือ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการข้อมูลข่าวสาร และงานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายเอกสาร การรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บ รักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙



(นายปรีดา วิภาสวัชรโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง