



**ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัว**  
**เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ**  
**ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๒ และ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัว ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

**๑. สำนักปลัดเทศบาล**

**๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ**

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคล ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ การแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน**

**๑.๒.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่**

๑. งานบรรจุแต่งตั้ง
๒. งานอัตรากำลัง
๓. งานพัฒนาบุคลากร

**๑.๒.๒ ฝ่ายอำนวยการ**

๑. งานธุรการและสารบรรณ
๒. งานเลขานุการและกิจการสภาเทศบาล
๓. งานควบคุมและบำรุงสถานที่
๔. งานพัสดุและเบิกจ่ายเงิน
๕. งานรับรองและพิธีการ

๑.๒.๓ ฝ่ายปกครอง...

### ๑.๒.๓ ฝ่ายปกครอง

๑. งานทะเบียนราษฎร
๒. งานบัตรประจำตัวประชาชน
๓. งานจัดการเลือกตั้ง

### ๑.๒.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๑.๒.๕ กลุ่มงานนิติการ

๑. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
๒. งานนิติกรรมสัญญา
๓. งานสอบสวนและวินิจฉัยข้อกฎหมาย

## ๒. กองคลัง

### ๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ การแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน

#### ๒.๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. งานการเงินและบัญชี
๔. งานระเบียบและสถิติการคลัง

#### ๒.๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

๑. งานพัฒนารายได้
๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

#### ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒. งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง...

### ๓. กองช่าง

#### ๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒ การแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน

##### ๓.๒.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑. งานวิศวกรรม
๒. งานสถาปัตยกรรม

##### ๓.๒.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร

๑. งานควบคุมอาคาร
๒. งานผังเมือง

##### ๓.๒.๓ ฝ่ายการโยธา

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานสาธารณูปโภค
๓. งานสวนสาธารณะ
๔. งานศูนย์เครื่องจักรกล
๕. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

##### ๓.๒.๔ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

๑. งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒. งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย

๔. กองสาธารณสุข...

#### **๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

##### **๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ**

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัยวิเคราะห์และจัดทำแผน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนงานแพทย์แผนไทย งานกายภาพชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนสิ่งแวดล้อม งานจัดทำพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

##### **๔.๒ การแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน**

###### **๔.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานเผยแพร่และฝึกอบรม

###### **๔.๒.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข**

๑. งานส่งเสริมสุขภาพ
๒. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๓. งานศูนย์บริการสาธารณสุข
๔. งานกองทุนระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

## **๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ**

### **๕.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ**

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ของเทศบาลงานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอขอรับ การจัดสรรอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการงานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### **๕.๒ การแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน**

#### **๕.๒.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ**

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. งานจัดทำงบประมาณ

#### **๕.๒.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ**

๑. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
๒. งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น

## **๖. กองการศึกษา**

### **๖.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ**

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบศึกษา การศึกษานอกระบบศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู งานบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### **๖.๒ การแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน**

#### **๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ

#### **๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา**

๑. งานบริหารและวิชาการ
๒. งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัว
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนหัน

#### **๖.๓ โรงเรียนเทศบาล ๑ หนองไผ่**

## **๗. กองสวัสดิการสังคม**

### **๗.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ**

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม งานด้านสวัสดิการสังคม ด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ซึ่งที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### **๗.๒ การแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน**

#### **๗.๒.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน**

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

#### **๗.๒.๒ กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์**

๑. งานสังคมสงเคราะห์
๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๓. งานกิจการสตรีและคนชรา
๔. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

## ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

### ๘.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชัยวิทย์ กาญจน์วิเศษศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว