



ประกาศเทศบาลตำบลศรีขรภูมิ

เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลศรีขรภูมิ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลศรีขรภูมิ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดขอบเขต การควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดทำรายงานให้แก่ ฝ่าย / งาน ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และนำระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่าย ทุกงานดำเนินการ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและส่วนราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นที่ยของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑๕ งาน

๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานงบประมาณ
- (๖) งานพัฒนาชุมชน
- (๗) งานทะเบียนราษฎร
- (๘) งานบัตรประจำตัวประชาชน
- (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- (๑๐) งานนิติการ
- (๑๑) งานเทศพานิษฐ์

๒.๒ ฝ่ายธุรการ

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานสารบรรณ
- (๓) งานเลขานุการ
- (๔) งานรัฐพิธี

๓. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๙ งาน

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานการเงินและบัญชี
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๔) งานระเบียบการคลัง
- (๕) งานสถิติการคลัง
- (๖) งานพัฒนารายได้
- (๗) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๘) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- (๙) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๙ งาน

๔.๑ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานวิศวกรรม
- (๓) งานสถาปัตยกรรม
- (๔) งานผังเมือง
- (๕) งานสาธารณูปโภค
- (๖) งานสวนสาธารณะ
- (๗) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- (๘) งานจำกัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๙) งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุข ชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาล ในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๙ งาน

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานแผนงานสาธารณสุข
- (๓) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๔) งานรักษาความสะอาด
- (๕) งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- (๖) งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- (๗) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๘) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๙) งานสัตวแพทย์

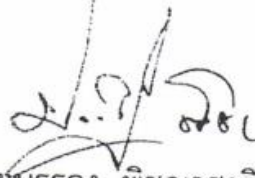
๖. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนา การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาโดยให้มีงานธุรการ งาน การเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและ การศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกอง การศึกษา ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑๕ งาน

(๖.๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานแผนและโครงการ
- (๓) งานระบบสารสนเทศ
- (๔) งานงบประมาณ
- (๕) งานการเจ้าหน้าที่
- (๖) งานบริหารวิชาการ(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- (๗) งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ
- (๘) งานกิจการนักเรียน
- (๙) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- (๑๐) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา
- (๑๑) งานกิจการศาสนา และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี
- (๑๒) งานกีฬาและนันทนาการ
- (๑๓) งานกิจกรรมเด็ก และ เยาวชน
- (๑๔) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๑๕) งานโรงเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบรรจง พิชญาสาริต)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีขรภูมิ