

คู่มือ



ประกาศเทศบาลตำบลสนม

เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลสนม

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น 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 จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลสนม ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานธุรการ
- (๓) งานการเจ้าหน้าที่
- (๔) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- (๕) งานพัฒนาชุมชน
- (๖) งานสังคมสงเคราะห์
- (๗) งานทะเบียนราษฎร
- (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ฯลฯ

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

/๒.๑ ฝ่ายบริหารฯ

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานการเงินและบัญชี
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๔) งานสถิติการคลัง
- (๕) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- (๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๗) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

ฯลฯ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ความคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

๓.๑ ฝ่ายออกแบบก่อสร้าง

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานผังเมือง
- (๓) งานวิศวกรรม
- (๔) งานควบคุมการขุดดินและถมดิน
- (๕) งานสวนสาธารณะ
- (๖) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- (๗) งานสาธารณูปโภค
- (๘) งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

ฯลฯ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานรักษาความสะอาด งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานการส่งเสริมคุณภาพชีวิต งานการพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานด้านส่งเสริมสุขภาพงานสาธารณสุขมูลฐาน งานควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานรักษาความสะอาด
- (๔) งานวางแผนสาธารณสุข
- (๕) งานคุ้มครองผู้บริโภค

- (๖) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๗) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๘) งานเผยแพร่และการฝึกอบรม

ฯลฯ

๕. กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานของเทศบาลหรือเมืองพัทยาและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

๕.๑ ฝ่ายแผนและงบประมาณ

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๓) งานแผนและงบประมาณ
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๖) งานกิจการสภา
- (๗) งานนิติกรรมและสัญญา
- (๘) งานนิติการ

ฯลฯ

๖. กองการศึกษา

มีหน้าที่จัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน รวบรวมผลงานการมีส่วนร่วม สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

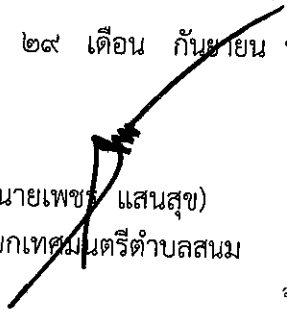
- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานวางแผนและโครงการ
- (๓) งานการศึกษาและปฐมวัย
- (๔) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- (๕) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๖) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- (๗) งานกีฬาและนันทนาการ
- (๘) งานกิจการศาสนา

ฯลฯ

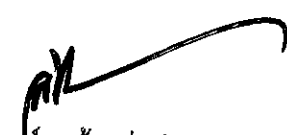
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน


มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมเพียงพอที่จะบรรลุภารกิจขององค์กร ถึงแม้ว่า ผู้ตรวจสอบภายในอาจเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่ตนตรวจสอบ รายละเอียดตามแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายเพชร แสนสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลสนม

จ.อ.
(นิรันดร์ บุญเหลือ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ


(นายอรรินทร์ แจ้งสว่าง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ


นายสงบ สาลี
ปลัดเทศบาล