

#  ประกาศเทศบาลตำบลท่ายาง

## เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลท่ายาง

 ………………………………………………………

##  ด้วยเทศบาลตำบลท่ายาง ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ –

## พ.ศ. ๒๕๖๐) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ เนื่องจากมีการจัดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) มาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๙ และข้อ ๒๖๑ จึงขอปรับปรุงส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่ายาง ดังนี้

 **สำนักปลัดเทศบาล**

 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และส่วนราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ งานธุรการ

๑.๒ งานสารบรรณ

๑.๓ งานเลขานุการผู้บริหาร

๑.๔ งานรัฐพิธี

๑.๕ งานทะเบียนพาณิชย์

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

 ๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่

 ๒.๒ งานพัฒนาบุคลากร

 ๒.๓ งานสวัสดิการและทะเบียนประวัติ

๓. ฝ่ายปกครอง

 ๓.๑ งานทะเบียนราษฎรและบัตร

๔. งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย

 - ๒ -

 **กองคลัง**

 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายพัฒนารายได้

๑.๑ งานพัฒนารายได้

๑.๒ งานผลประโยชน์ และกิจการพาณิชย์

๒. ฝ่ายบริหารงานคลัง

 ๒.๑ งานการเงินและบัญชี

 ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

 ๒.๓ งานระเบียบการคลัง

 ๒.๔ งานสถิติการคลัง

๓. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

 ๓.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

 ๓.๒ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

 ๔.๑ งานธุรการ

 **กองช่าง**

 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

1. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา

๑.๒ งานสถาปัตยกรรม

๑.๓ งานผังเมือง ๒. ฝ่ายการโยธา

๒.๑ งานสาธารณูปโภค

๒.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๓ งานสวนสาธารณะ

 - ๓ -

 ๓. ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

 ๓.๑ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย

 ๓.๒ งานกำจัดมูลฝอย

 ๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

 ๔.๑ งานธุรการ

 **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัย

กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข

งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์จะมีด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์

บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑**.** ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

 ๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

 ๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

 ๑.๓ งานสัตวแพทย์

 ๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

 ๑.๕ งานรักษาความสะอาด

 ๑.๖ งานวางแผนสาธารณสุข

 ๒. งานธุรการ

 **กองวิชาการและแผนงาน**

 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ซึ่งมีลักษณะ

เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผน หรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และ

โครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือเมืองพัทยา และโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

1. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ

๑.๓ งานธุรการ

๑.๔ งานระบบงานคอมพิวเตอร์

 - ๔ -

 ๒. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

 ๒.๑ งานประชาสัมพันธ์

 ๒.๒ งานบริการข้อมูลข่าวสาร

 ๒.๓ งานเผยแพร่วิชาการ

 ๓. งานนิติการ

**กองการศึกษา**

 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย

อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการทางศึกษา งานฝึกและอบรมอาชีพ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารศึกษา

 ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

 ๑.๒ งานวางแผนและโครงการ

 ๑.๓ งานงบประมาณ

 ๑.๔ งานการศึกษาปฐมวัย

๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

 ๒.๑ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

 ๒.๒ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

 ๒.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

 ๒.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

 ๒.๕ งานกิจการศาสนา

 ๒.๖ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

๓. งานการเงินและบัญชี

๔. งานธุรการ

**กองการประปา**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิต และการจำหน่ายประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

 - ๕ -

๑. ฝ่ายผลิต

 ๑.๑ งานจำหน่ายน้ำและมาตรวัดน้ำ

 ๑.๒ งานผลิต

 ๑.๓ งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

 ๑.๔ งานติดตั้ง

 ๑.๕ งานซ่อมบำรุง

 ๒. ฝ่ายการเงินและบัญชี

 ๒.๑ งานการเงินและบัญชี

 ๒.๒ งานจัดเก็บรายได้

 ๒.๓ งานพัสดุ

 ๓. งานธุรการ

**กองสวัสดิการสังคม**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัดการจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น งานสาธารณะ และการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

 ๑. ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๑.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

 ๒. ฝ่ายพัฒนาชุมชน

๒.๑ งานพัฒนาชุมชน

 ๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

 ๓.๑ ธุรการ

 **หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการ รับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

#  ประกาศ ณ วันที่ เดือน เมษายน ๒๕๕๙

 (นางนฤมล กิจพ่วงสุวรรณ)

 นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง