



ประกาศเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ประเภทสามัญ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ เป็นเทศบาล ประเภทสามัญ ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่ยกเทศมนตรีสั่งการ เกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล เรื่องที่กฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๑. โครงสร้างส่วนราชการ มีจำนวน ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
- ๑.๒ กองคลัง (๐๔)
- ๑.๓ กองช่าง (๐๕)
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- ๑.๕ กองการศึกษา (๐๘)
- ๑.๖ กองการประปา (๐๙)

๒. ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ได้แก่

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

มีหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล งานราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๘ งาน ดังนี้

/๒.๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ ...

๒.๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าสำนักปลัดในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔) งานทะเบียนราษฎร
- ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) งานนิติการ
- ๗) งานกิจการสภาเทศบาล
- ๘) งานพัฒนาชุมชน

๒.๒ กองคลัง (๐๔)

มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล งานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบททดลองประจำเดือน/ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๒.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลังในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๒.๓ กองช่าง (๐๕)

มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๒.๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานวิศวกรรม
- ๓) งานสาธารณสุขปโภค
- ๔) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๕) งานสวนสาธารณะ

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุม กำกับ ดูแล งานธุรการ งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุข โดยกำหนดส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๒.๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่รับความผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๓) งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๔) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๕) งานสัตวแพทย์

๒.๕ กองการศึกษา (๐๘)

มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล การบริหารการศึกษา กำหนดจุดมุ่งหมาย แผนงานโครงการในการปฏิบัติงานของกองการศึกษา การพิจารณาจัดวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณการติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุมการตรวจสอบให้คำแนะนำและติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงาน ดำเนินการตามนโยบายแผนงานโครงการต่าง ๆ จากเทศบาล จังหวัด กรม และกระทรวง มาวางแผนปฏิบัติให้สอดคล้องต้องกัน ควบคุมดูแล งานธุรการ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองการศึกษา ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

๒.๕.๑ ฝ่ายบริหารงานศึกษา ให้มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานบริหารการศึกษา
- ๓) งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม

๒.๖ กองการประปา (๐๙)

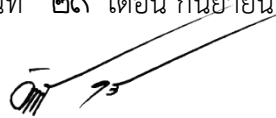
มีผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติราชการของกองการประปา การควบคุมการผลิตและการจำหน่าย น้ำประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดส่วนราชการภายในกองการประปา ดังนี้

๒.๖.๑ ฝ่ายบริหารงานประปา ให้มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการประปาในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานผลิตและบริการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอัครเดช อารี)

นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบูรณ์

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบูรณ์

ด้วย ก.ท.จ.ปราจีนบุรี แจ้งว่า ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

