



## ประกาศเทศบาลตำบลทับมา

เรื่อง กำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ประจำส่วนราชการของเทศบาลตำบลทับมา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และเพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น ตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลทับมา ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

จึงอาศัยอำนาจตามหมวด ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลทับมา จึงกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ส่วนราชการของเทศบาลตำบลทับมา ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ส่วนราชการของเทศบาลตำบลทับมา ประกอบด้วย

ก. ส่วนราชการที่เป็นกอง

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา
- ๖) กองสวัสดิการสังคม

ข. งานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล งานควบคุมการปฏิบัติงานยานพาหนะ อาคารสำนักงาน งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง

/ประจำเดือน.....

ประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ งานจัดเก็บภาษี ใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานแผนงานและโครงการ งานระบบสารสนเทศ งานการศึกษานอกระบบ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและส่งเสริมการศึกษา งานศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชีเอกสาร การเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล เป็นหัวหน้าบังคับบัญชารับผิดชอบงานสำนักปลัดเทศบาล และให้หัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๓ ถึงข้อ ๘ เป็นหัวหน้าบังคับบัญชารับผิดชอบงานของส่วนราชการนั้น ๆ โดยอยู่ในความควบคุมของปลัดเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)  
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา