



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยหม้าย
เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาลตำบลห้วยหม้าย

.....

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีการแก้ไขปรับปรุงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้อง กับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ (ก.ท.จ.แพร่) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้เทศบาลตำบลห้วยหม้ายประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาลตำบลห้วยหม้ายเป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในกรอบที่กำหนด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของ ประเภทเทศบาลแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศ และตารางโครงสร้างส่วนราชการและ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวชนิตา ริงสิบสาม)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยหม้าย

บัญชีแนบท้ายประกาศเทศบาลห้วยหม้าย เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ของเทศบาลตำบลห้วยหม้าย

ลงวันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑. เทศบาลตำบลห้วยหม้าย เป็นเทศบาลประเภทสามัญ
๒. ปลัดเทศบาล บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (ตามความเป็นจริงในแผน ณ ปัจจุบัน)
๓. รองปลัดเทศบาล บริหารท้องถิ่น ระดับต้น (ตามความเป็นจริงในแผน ณ ปัจจุบัน)
๔. มีส่วนราชการ จำนวน ๖ กอง ดังนี้
 - ๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ตามความเป็นจริงในแผน ณ ปัจจุบัน)
 - ๔.๒ กองคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ตามความเป็นจริงในแผน ณ ปัจจุบัน)
 - ๔.๓ กองช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ตามความเป็นจริงในแผน ณ ปัจจุบัน)
 - ๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ตามความเป็นจริงในแผน ณ ปัจจุบัน)
 - ๔.๕ กองการศึกษา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ตามความเป็นจริงในแผน ณ ปัจจุบัน)
 - ๔.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยหม้าย

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลห้วยหม้าย เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และ เลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงาน บุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนา อาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษา ความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งาน ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติ การ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการ เฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน เทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทาง การแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์งาน การแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งาน ส่งเสริมป้องกันควบคุมโรคงานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกัน สุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์ สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งาน ส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งาน บริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัคร สาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการ และแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งาน จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งาน รณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผน และจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง การควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำอากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๕. กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

หมายเหตุ ; ตัวหนังสือสีแดง เทศบาลแต่ละแห่ง โครงสร้างไม่เหมือนกัน ให้ระบุเฉพาะชื่อส่วนราชการ สายงาน และระดับ ตามโครงสร้างจริงของเทศบาลแต่ละแห่งเสนอเท่านั้น
ในช่อง “อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ” ให้อธิบายตามแนบท้ายประกาศฯ กำหนดกองฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลว. ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๔

คำอธิบายแนบท้ายประกาศฯ

หมายเหตุ : ๑. หากเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างเพิ่ม เช่น เพิ่มกองการศึกษา ให้ตรวจสอบภารกิจ โครงสร้าง กรอบอัตราตำแหน่ง ภาระค่าใช้จ่าย เป็นไปตามเงื่อนไข (แบบในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ข้อ ๘ - ๑๑) โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสารเสนอ สามารถกำหนดแนบท้ายในร่างประกาศ ฯ ได้

๒. บัญชีแนบท้ายประกาศ ให้กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของแต่ละเทศบาลตามความเป็นจริงในการเสนอขอความเห็นชอบร่างประกาศฯ ต่อ ก.ท.จ.แพร่ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓. หากดำเนินการจัดทำร่างประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้วให้ส่งจังหวัดตรวจสอบก่อน เพื่อจักได้แจ้งให้ผลิตส่ง ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๒๑ ชุด (เสนอ ก.ท.จ.แพร่ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔)