



ประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลฝายกวาง

.....

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒, ตามความในข้อ ๒๕๒, ข้อ ๒๕๓ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลฝายกวาง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ ประกาศเทศบาลตำบลฝายกวาง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลฝายกวาง ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลฝายกวาง เป็นเทศบาลตำบล ขนาดกลาง

ข้อ ๔ กำหนดให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ดังนี้

- ๔.๑ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
- ๔.๒ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น
- ๔.๓ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ดังนี้

- (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- (๒) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- (๓) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- (๔) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- (๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

- ๔.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

จำนวนไม่เกิน ๒ ฝ่าย

ข้อ ๕ กำหนดให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติดังนี้

- ๕.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป
- ๕.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตำแหน่งตามข้อ ๕ จะเป็นระดับใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

ข้อ ๖ ให้มีส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล ตำบลฝ่ายกว้าง ประกอบด้วย

๖.๑. สำนักปลัดเทศบาล หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ๆ ในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติ ราชการของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินงานด้านฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบกฎหมาย พระราชบัญญัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การบังคับบัญชาภายในสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วยฝ่ายและงาน ดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานแผนและงบประมาณ

๖.๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ

๖.๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน

การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานที่เกี่ยวข้องและ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย การบังคับบัญชาภายในกองคลัง ประกอบด้วยฝ่ายและงานดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานสถิติการคลัง
- งานธุรการ

๖.๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๖.๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานที่เกี่ยวข้องและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย การบังคับบัญชาภายในกองช่าง ประกอบด้วยฝ่ายและงานดังต่อไปนี้

๖.๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสถาปัตยกรรม
- งานธุรการ

๖.๓.๒ ฝ่ายการโยธา

- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสำรวจและแผนที่

๖.๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุข ชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานมาตรฐานการบริการสาธารณะ เช่น มาตรฐานสาธารณสุขมูลฐาน มาตรฐานการพัฒนากำจัดขยะมูลฝอย มาตรฐานการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ตลอดจนมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามที่นายกเทศมนตรีตำบลฝ่ายกว้างกำหนด งานเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรวม งานที่เกี่ยวข้องและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย การบังคับบัญชาภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยฝ่ายและงานดังต่อไปนี้

๖.๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานอนามัยชุมชน เผยแพร่และฝึกอบรม
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๖.๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา งานธุรการ งานกิจการศาสนาส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานที่เกี่ยวข้องและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย การบังคับบัญชาภายในกองการศึกษา ประกอบด้วยฝ่ายดังต่อไปนี้

/๖.๕.๑ ฝ่ายบริหาร...

๖.๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานแผนงานและโครงการ
- งานบริหารงานการศึกษา
- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๖.๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ คำนวณการใช้ทรัพยากร งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย การบังคับบัญชาภายในหน่วย ตรวจสอบภายใน ให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลฝายกวาง โดยเสนอเรื่อง ผ่านปลัดเทศบาล

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

Sopha

(นายรัตน์ คำไส)

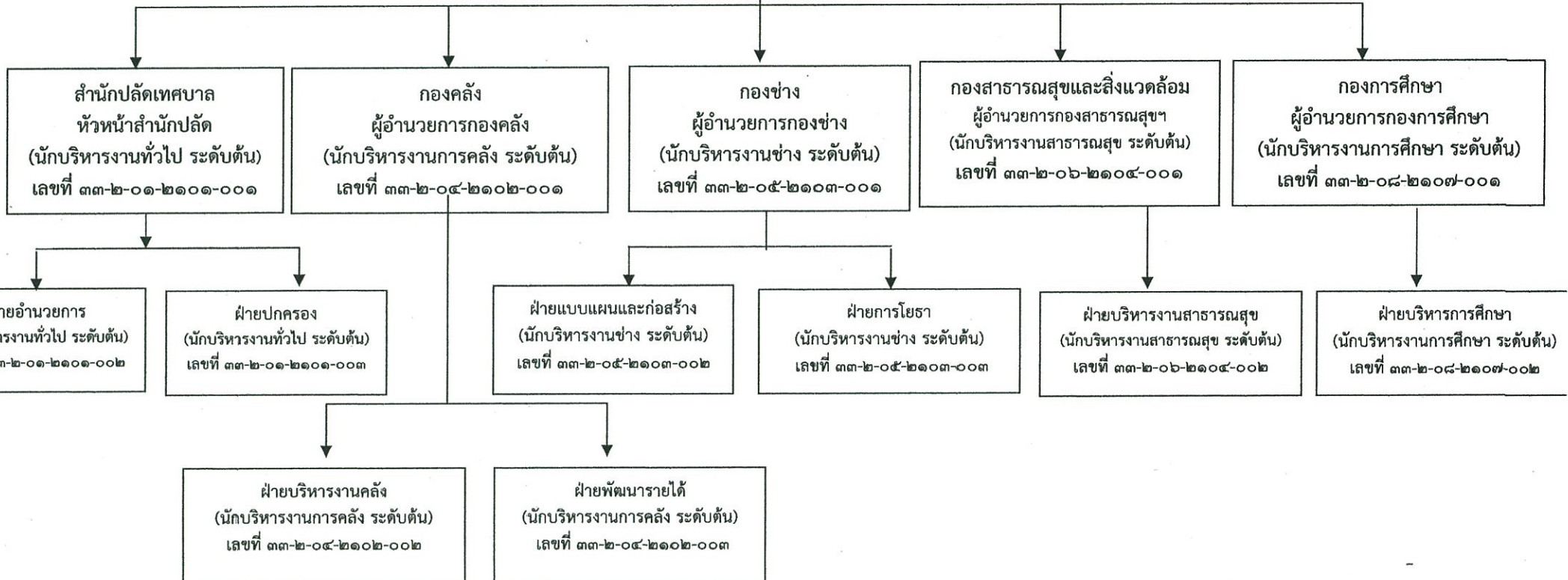
นายกเทศมนตรีตำบลฝายกวาง

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
เทศบาลตำบลฝายกวาง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

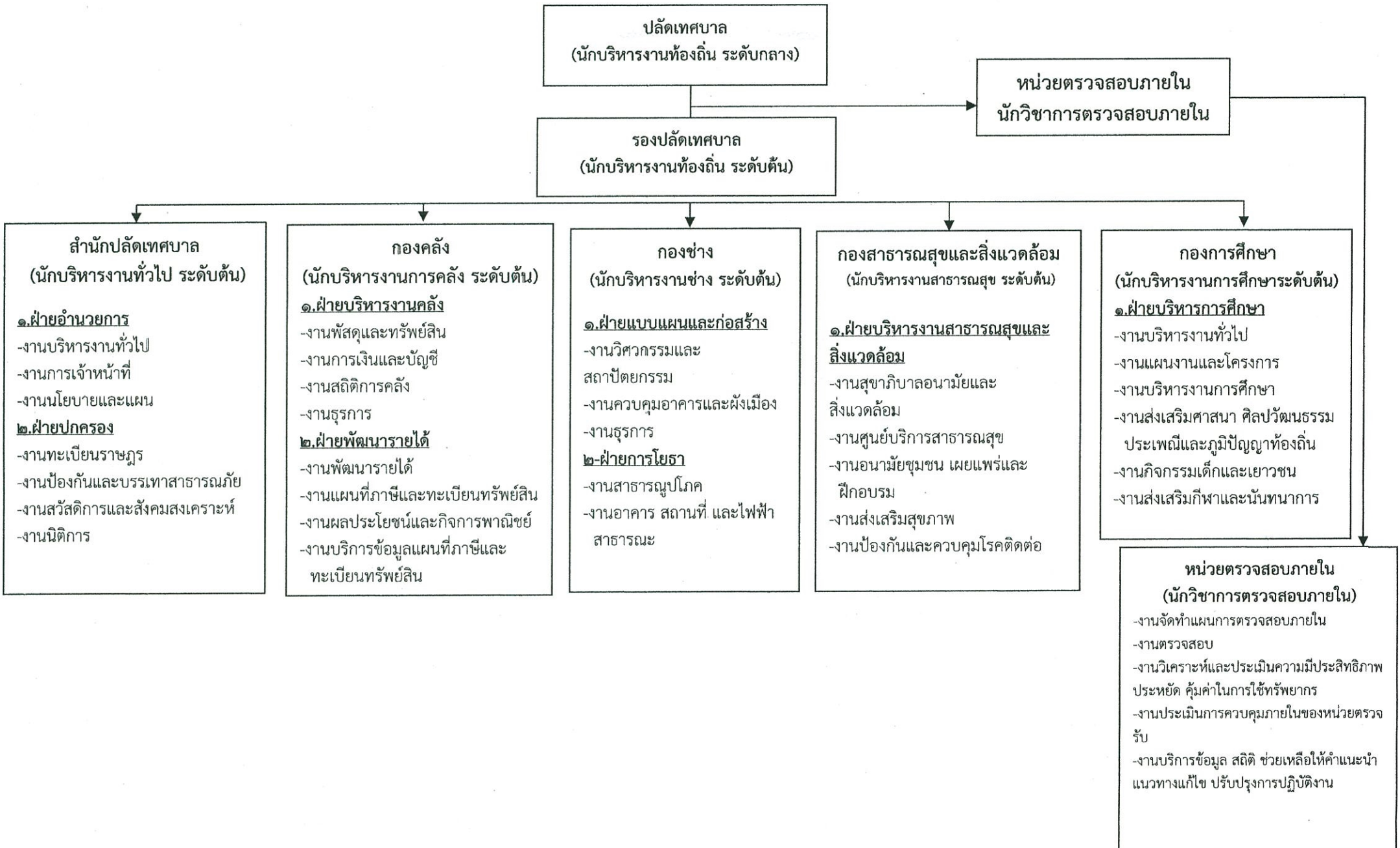
ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

หน่วยตรวจสอบภายใน
๓๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

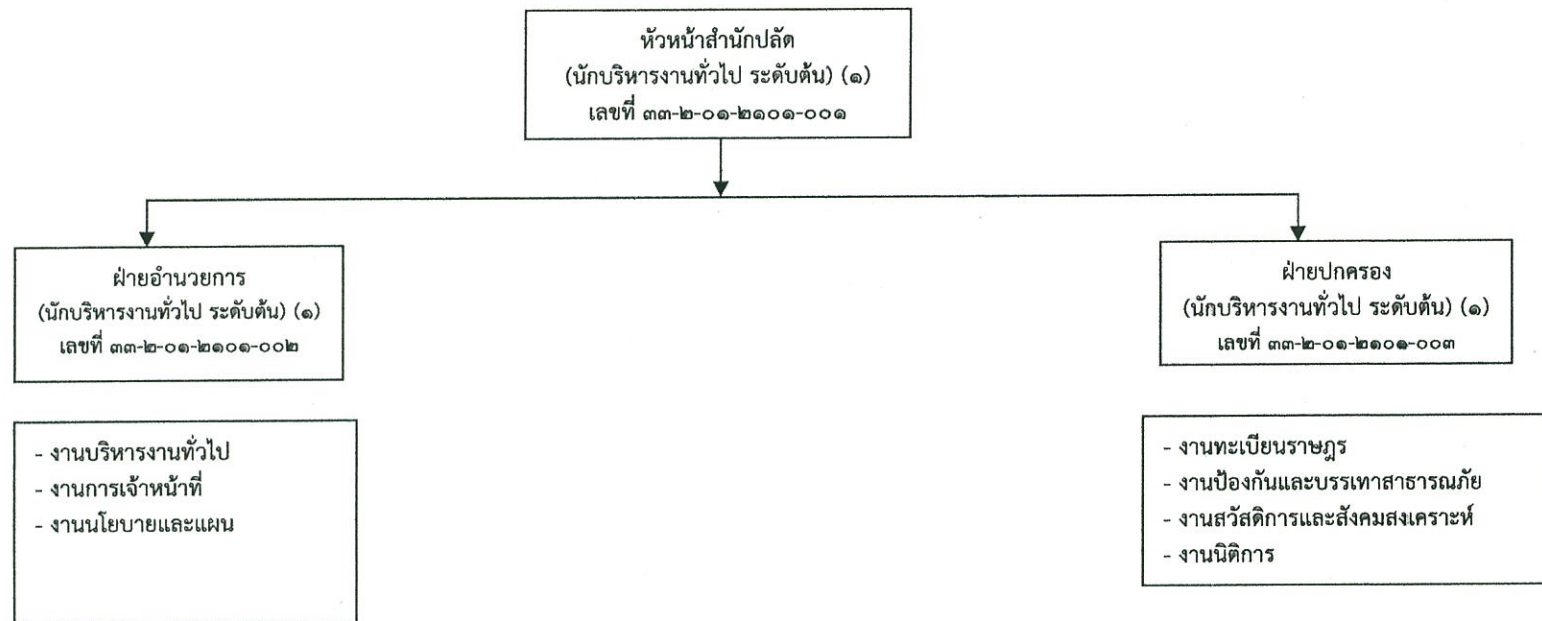
รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรา ๓ ปี



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



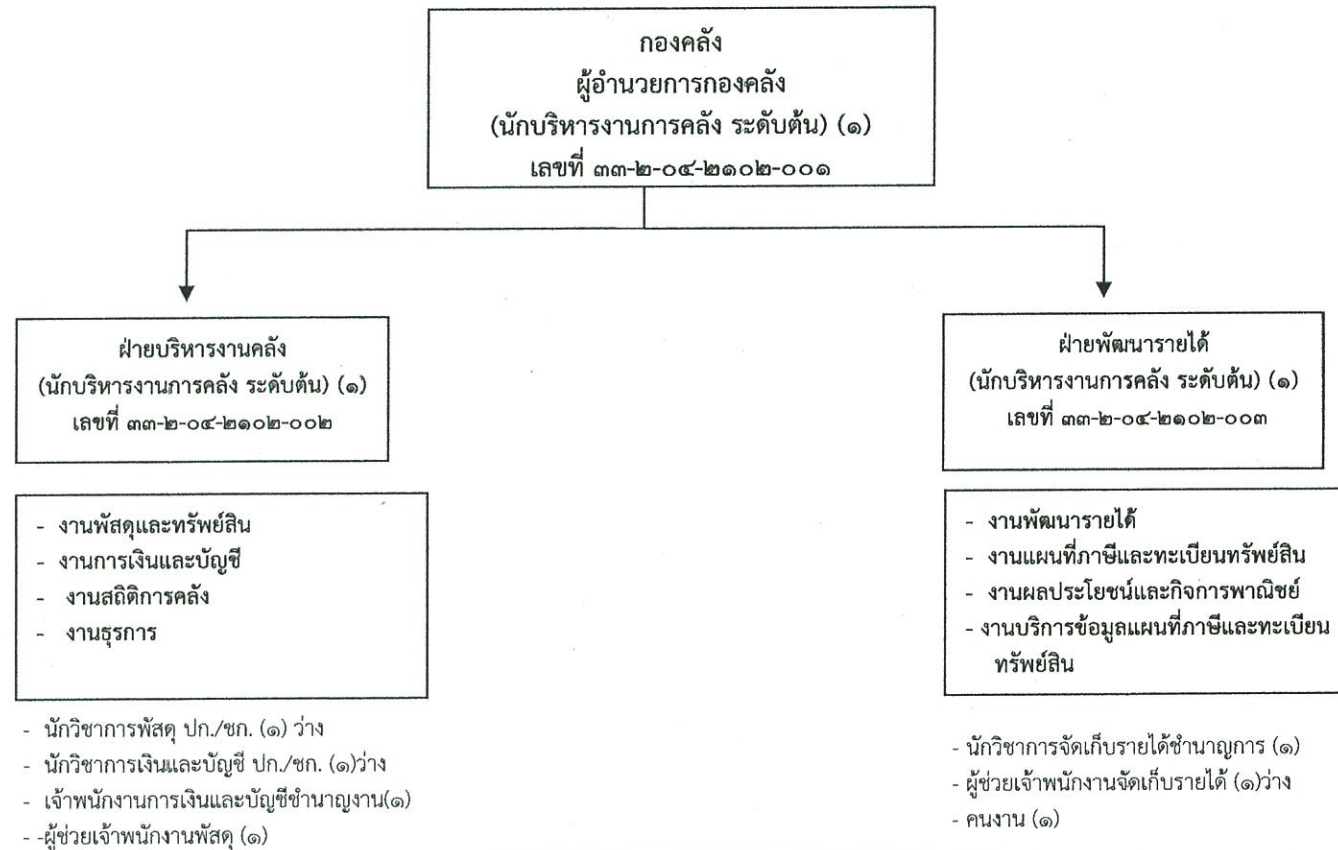
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ(๑)
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)
- คนงาน (๑) *

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนสวน (๑)

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ(๑)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน(๑)
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ(๑)
- นิติกรชำนาญการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานดับเพลิง (๕)
- พนง.ขับเคลื่อนจักรกล (๑)(๑)*
- คนงาน (๑)

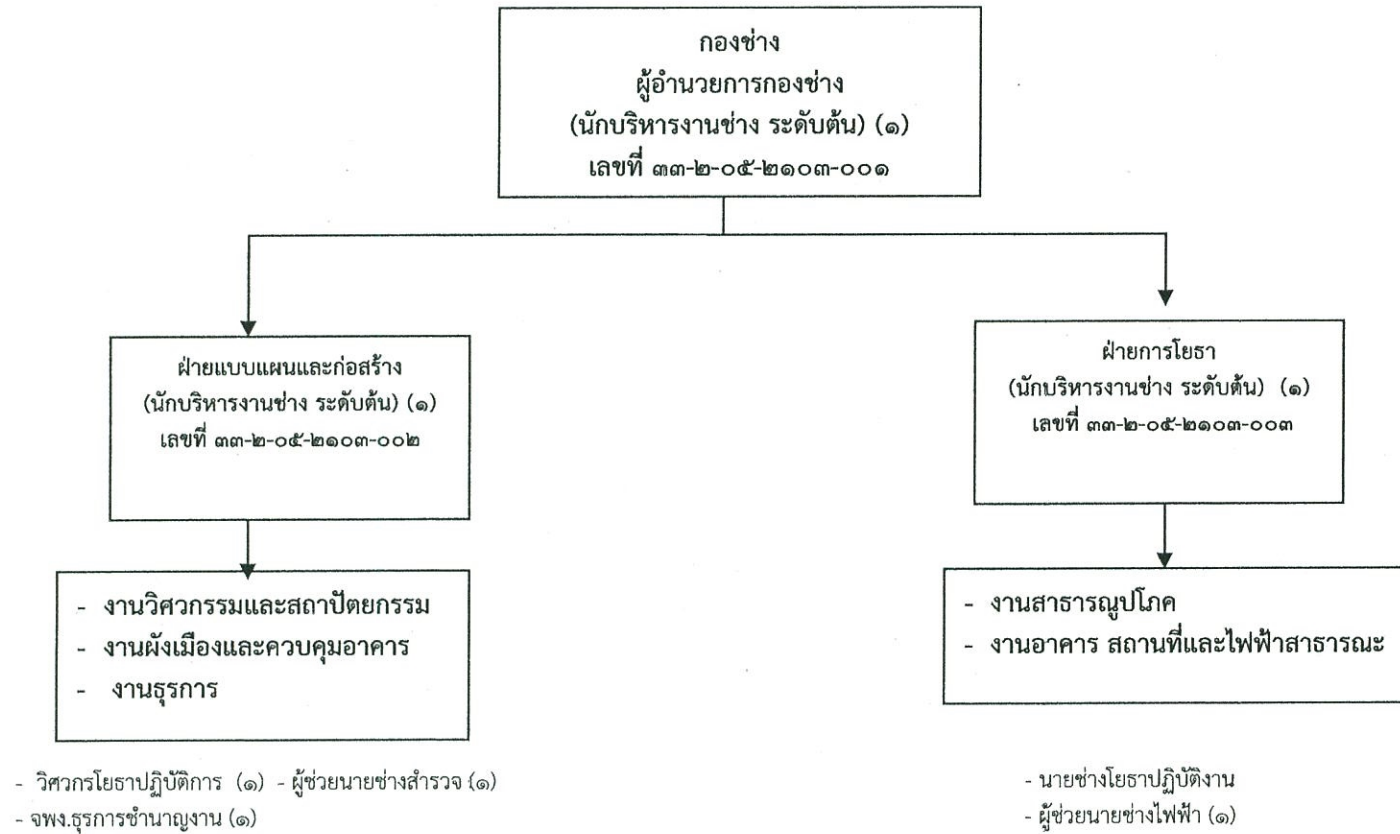
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	3	-	-	1	5	-	-	1	-	-	-	5	5	20

โครงสร้างกองคลัง



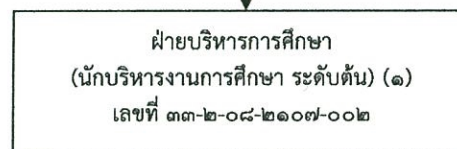
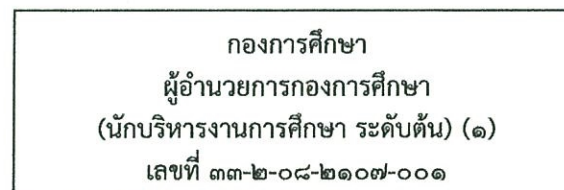
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	3	-	-	-	3	-	-	1	1	-	-	2	1	11

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	3	-	-	-	1	-	-	1	1	-	-	2		8

โครงสร้างกองการศึกษา



- งานบริหารงานทั่วไป
- งานแผนงานและโครงการ
- งานบริหารงานการศึกษา
- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓)
 - นักวิชาการศึกษานำนานการ(๑)
 - ผู้ดูแลเด็ก (๑๑) ว่าง ๑
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ครู (๗) ว่าง ๑

[illegible]

