



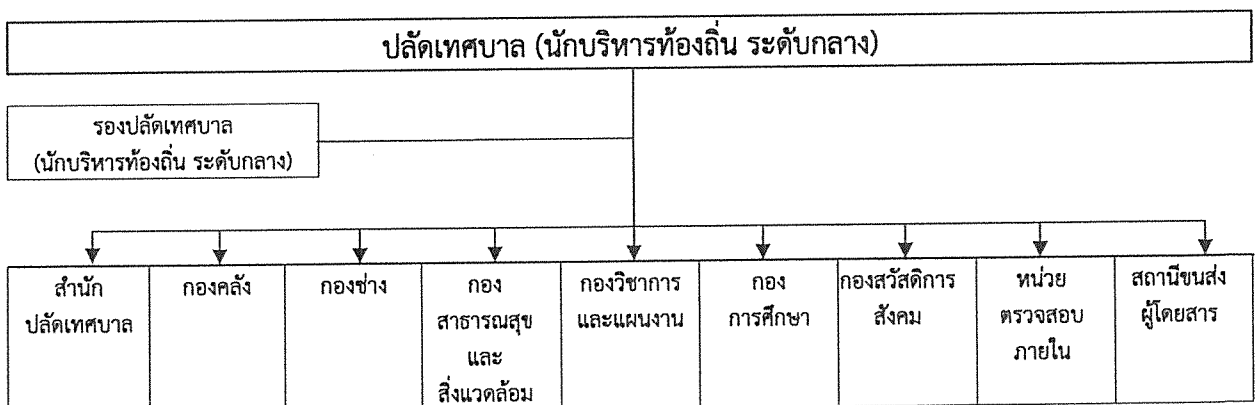
## ประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว

### เรื่อง ส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองสระแก้ว

ตามที่ เทศบาลเมืองสระแก้ว ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระแก้ว เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ตามประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระแก้ว ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองสระแก้ว เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เตรส มาตรา ๔๘ สัตตรส มาตรา ๔๘ อัญญารส และมาตรา ๔๘ เอกุณวีสติ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๒๕๑ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๖ ข้อ ๒๕๗ ข้อ ๒๕๘ หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๓ ข้อ ๒๖๔ ข้อ ๒๖๕ ข้อ ๒๖๖ ข้อ ๒๖๗ ข้อ ๒๖๘ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๑ ข้อ ๒๗๒ และข้อ ๒๗๓ ประกอบกับประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระแก้ว ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว (ก.ท.จ. สระแก้ว) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศเกี่ยวกับส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระแก้ว ดังนี้

### ปลัดเทศบาล



/มีหน้าที่...

**มีหน้าที่** รับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล รวมถึงงานที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

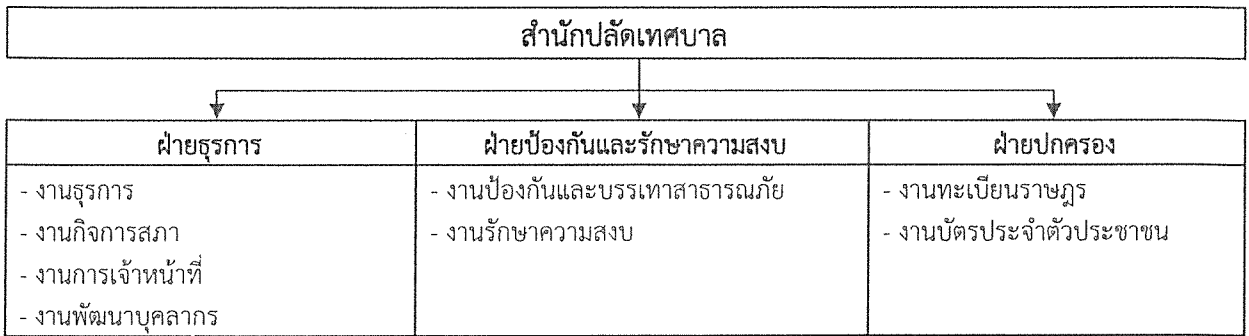
มีปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการภายในเทศบาล ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน และงานสถานีนขนส่งผู้โดยสาร ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด โดยมีรองปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปลัดเทศบาลในการปฏิบัติราชการ

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล
  ๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองคลัง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล
  ๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองช่าง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล
  ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล
  ๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองการศึกษา และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล
  ๖. กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองวิชาการและแผนงาน และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล
  ๗. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองสวัสดิการสังคม และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล
  ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล
  ๙. สถานีขนส่งผู้โดยสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในสถานีนขนส่งผู้โดยสาร และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล
- สำหรับการวินิจฉัยปัญหาและสั่งการให้ใช้หลักการแบ่งอำนาจและหน้าที่ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๔

สำหรับการรักษาราชการแทน ให้เป็นไปตามคำสั่งที่เทศบาลกำหนด และสำหรับการปฏิบัติราชการแทน ให้เป็นไปตามคำสั่งที่ปลัดเทศบาลกำหนด

(๑) สำนักปลัดเทศบาล



**มีหน้าที่** ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาลตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

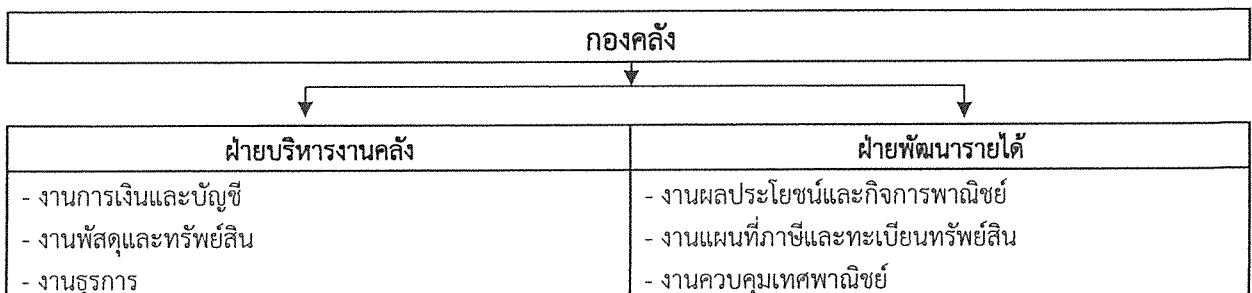
๑. ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายธุรการ และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒. ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๓. ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายปกครอง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในสำนักปลัดเทศบาล หรือส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๒) กองคลัง



/มีหน้าที่....

**มีหน้าที่** ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานคลัง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ว่าการกองคลัง

๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายพัฒนารายได้ และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ว่าการกองคลัง

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองคลัง หรือส่วนราชการภายในกองคลัง ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

**(๓) กองช่าง**

กองช่าง		
งาน	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ฝ่ายการโยธา
- งานธุรการ	- งานวิศวกรรม - งานผังเมือง - งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	- งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค - งานศูนย์เครื่องจักรกล

**มีหน้าที่** ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

ของกองช่าง ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

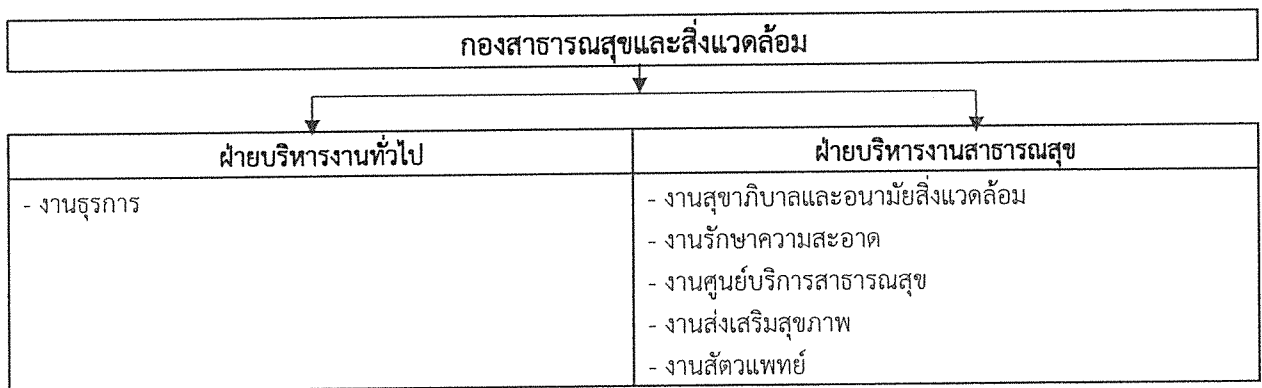
๑. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในงานธุรการ และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองช่าง

๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองช่าง

๓. ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายการโยธา และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองช่าง

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองช่าง หรือส่วนราชการภายในกองช่าง ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

#### (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



**มีหน้าที่** ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

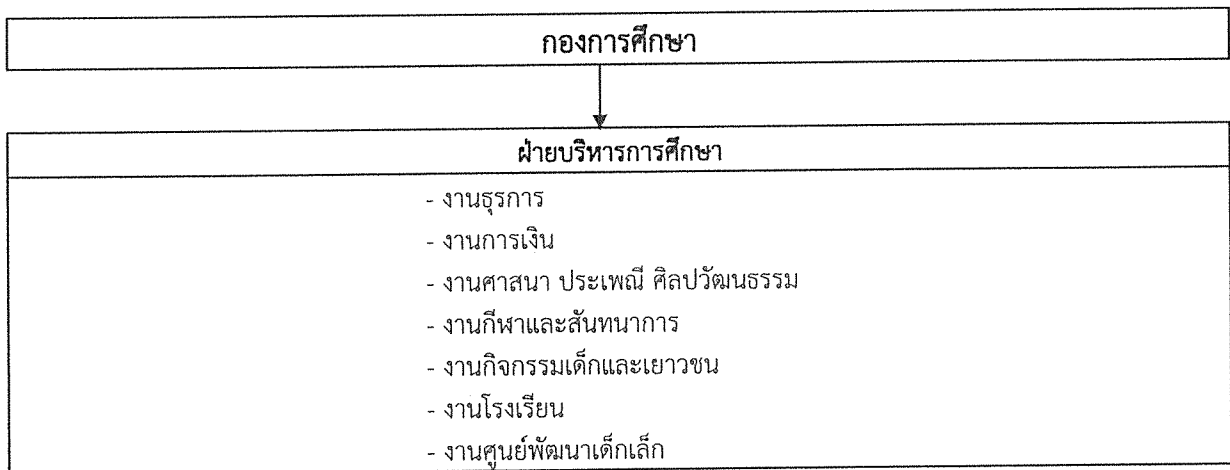
/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป....

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

### (๕) กองการศึกษา



**มีหน้าที่** ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

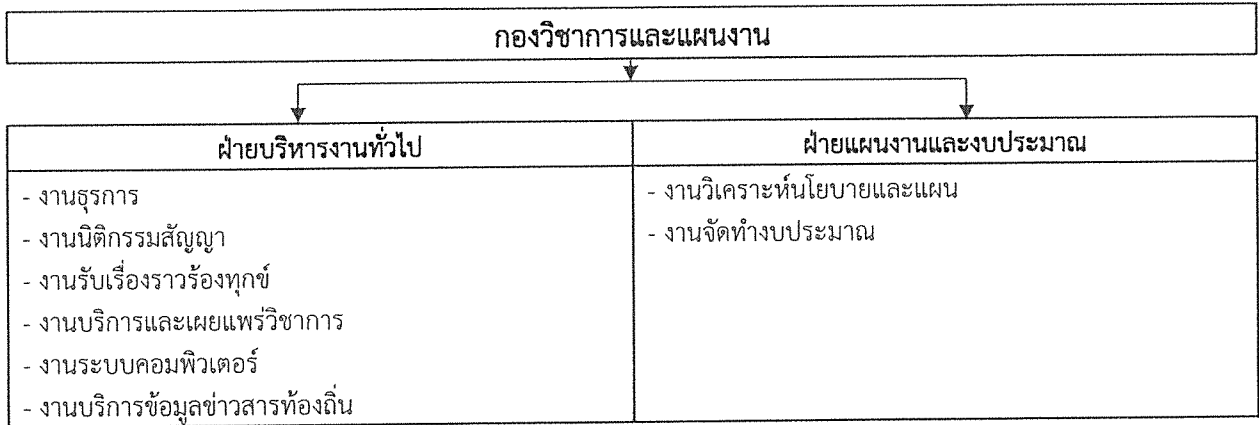
โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองการศึกษา และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารการศึกษา และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองการศึกษา

/สำหรับการ....

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา หรือส่วนราชการภายในกองการศึกษา ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๖) กองวิชาการและแผนงาน



**มีหน้าที่** ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือเมืองพัทยาและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองวิชาการและแผนงาน ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

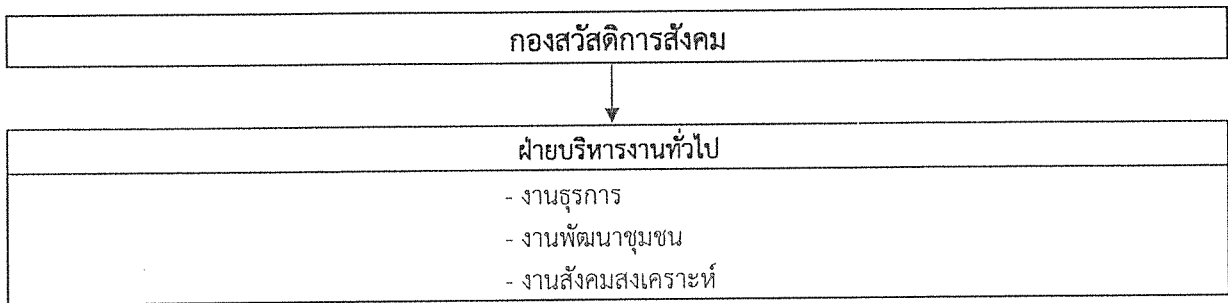
โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองวิชาการและแผนงาน และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๒. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองวิชาการและแผนงาน หรือส่วนราชการภายในกองวิชาการและแผนงาน ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๗) กองสวัสดิการและสังคม



**มีหน้าที่** ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

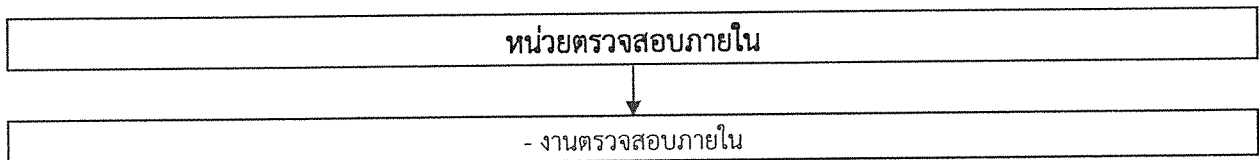
มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองสวัสดิการสังคม หรือส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน



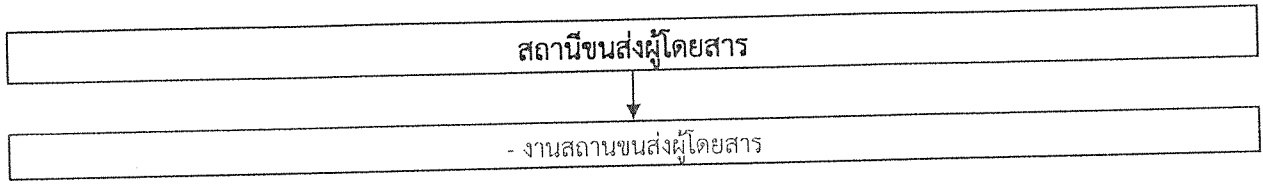
**มีหน้าที่** ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน หรือส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด



(๙) สถานีนขนส่งผู้โดยสารจังหวัดสระแก้ว



(๙) สถานีนขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว

**มีหน้าที่** ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสถานีนขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีนายสถานีนขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว ที่นายกเทศมนตรีแต่งตั้ง เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสถานีนขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน หรือส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

อนึ่ง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคำสั่งหรือประกาศของเทศบาลเมืองสระแก้ว หรือให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว