



ประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว
เรื่อง กำหนดโครงการสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระแก้ว

ตามที เทศบาลเมืองสระแก้ว ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ความสอดคล้องกับสถานการณ์ แผนนโยบายการบริหารและ เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระแก้ว เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เตรส มาตรา ๔๘ สัตตรส และมาตรา ๔๘ อัญญารส 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 และข้อ ๒๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว (ก.ท.จ. สระแก้ว) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระแก้ว ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองวิชาการและแผนงาน
๗. กองสวัสดิการสังคม
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน
๙. สถานีขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว

โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล กอง หรือส่วนราชการที่เรียนชื่ออย่างอื่น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๖ ข้อ ๒๕๗ และข้อ ๒๖๓ ดังนี้

(๑.) สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (บริหารงานทั่วไป) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล

(๒.) กองคลัง

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานที่เกี่ยวกับการจัดทำประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานที่เกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง

(๓.) กองช่าง

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานที่เกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง

(๔.) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขภาพสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข งานอายุรกรรมและงานทันตสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕.) กองการศึกษา

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา

(๖.) กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรมหรือระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองวิชาการและแผนงาน

(๗.) กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนชนบทและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม

(๘.) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล แลงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๙.) สถานีขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสถานีขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีนายสถานีขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้วที่นายกเทศมนตรีแต่งตั้ง เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสถานีขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว