



ประกาศเทศบาลตำบลคำบง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ปรับปรุง ครั้งที่ ๑

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลคำบง เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/ ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลคำบง นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลคำบง ได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เทศบาลตำบลคำบง จึงขอประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายรัชชัย ทองทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลคำบง



ประกาศเทศบาลตำบลคำบาง

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลคำบาง

.....
ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตามโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลตำบลคำบาง ดังนี้

๑. สำนักปลัด

สำนักปลัด ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานการเลือกตั้ง
- งานจัดทำฎีกา
- งานพิธีการและงานรัฐพิธี
- งานการประชุม
- งานประชาสัมพันธ์
- งานทั่วไป

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและแผนงาน
- งานบันทึกข้อมูล
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานกฎหมายและคดี

- งานด้านนิติการ
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และระเบียบ
- งานเทศบัญญัติและระเบียบ

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ อปพร.
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณะประโยชน์
- งานธุรการ

๑.๖ งานกิจการสภา

- งานการประชุม
- งานสรรบรรณ

๑.๗ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่าย ทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติ เงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและสำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ ทต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์ จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออก ใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานธุรการประจำกองคลัง
- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

กองช่างมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ ทต. การขออนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ ทต. งานซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ ทต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ ทต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานธุรการประจำกองช่าง
- งานจัดทำฎีกา
- งานก่อสร้างบำรุงรักษาทาง
- งานก่อสร้างสะพาน
- งานขออนุญาตและก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานออกแบบและบริการข้อมูลข่าวสารด้านโยธา

๓.๓ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสำรวจและตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานซ่อมบำรุง
- งานตรวจสอบดูแลสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางด้านการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัยเสนอความเป็นไปเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การวางแผนการศึกษา การพัฒนาตำราเรียน วางมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายและแผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการจัดการศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน งานกีฬาและนันทนาการ งานเกี่ยวกับกิจการทางด้านศาสนา งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานธุรการประจำกองการศึกษา
- งานจัดทำฎีกา
- งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานทั่วไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ)



(นายวัชชัย ทองทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลคำบง

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคำบง

