



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยนาง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลห้วยนาง

ด้วย ก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนเทศบาลและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ กำหนดให้เทศบาลตำบลห้วยนาง เป็นเทศบาลประเภทสามัญและจัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายชรินทร์ ชูแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยนาง



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยนาง

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาง อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง เป็นเทศบาลตำบลห้วยนาง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๖ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๙ กำหนดให้เทศบาลตำบลห้วยนาง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๔๙ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๐ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ตามโครงสร้างของเทศบาลประเภทสามัญ ดังนั้นจึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลห้วยนาง ไว้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิกเทศบาล การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหารือและความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ธุรการ - งานสารบรรณ
- บริหารงานบุคคล
- เลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ควบคุมภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- นโยบายและแผน
- วิชาการ
- ข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งบประมาณ

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและงานคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ไฟฟ้า
- งาน อปพร.

/๑.๕ งาน.....

๑.๕ งานกิจการสภาเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- กฎหมายระเบียบข้อบังคับประชุม
- การประชุม
- อำนาจการและประสานงาน

๑.๖ งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- โรงเรียน
- งานข้อมูลการศึกษา
- งานหลักสูตรการศึกษา
- งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา
- ส่งเสริมศาสนา
- ส่งเสริมประเพณี และวัฒนธรรม

๑.๗ งานชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- สังคมสงเคราะห์
- สวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานกิจการเด็ก สตรี และคนชรา
- งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมอาชีพ

๑.๘ งานอื่นๆ ที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ

- งานการเกษตร/ปศุสัตว์/ประมง
- งานสาธารณสุข
- งานท่องเที่ยว
- งานการกีฬา

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินเทศบาล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่าง ๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- การเงิน
- รับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- เก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- การบัญชี
- ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งบการเงินและงบทดลอง
- แสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- พัฒนารายได้
- ควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- ทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- การใช้แผนที่ภาษีและพัฒนาระบบ

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทะเบียนทรัพย์สิน
- พัสตุ/ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ เทศบาล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของเทศบาล งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่เทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- สำรวจ/ควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานออกแบบ เขียนแบบ
- งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประปา/ไฟฟ้า/ถนน

๓.๔ งานสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานควบคุมมลพิษ

๓.๕ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ขออนุญาตก่อสร้าง
- การผังเมือง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายชินทร์ ชูแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยนาง