



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านบึง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลบ้านบึง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ และข้อ ๒๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลบ้านบึงตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้ง
- งานกิจการสภา
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานรัฐพิธี

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานสรรหา/โอน (ย้าย)/รับโอน
- งานบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนระดับ
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสวัสดิการพนักงาน

๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานรักษาความสงบ
- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๑.๑.๔ งานพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานชุมชนเมือง
- งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
- งานเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานศูนย์ช่วยเหลือสังคม (OSCC)

๑.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนา

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ

๑.๑.๖ งานนิติการ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนทุกข์และอุทธรณ์
- งานตราเทศบาลบัญญัติ

๑.๑.๗ งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น

- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๑.๑.๘ งานอื่น ๆ ที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ

๑.๑.๙ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานรับเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี (ต่อ)

- งานระเบียบการคลัง
- งานบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้

- งานภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

๒.๑.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ งานสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานก่อสร้าง

- งานธุรการ
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานตกแต่งสถานที่ และบำรุงรักษาสถานที่
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบายน้ำแลสวนสาธารณะ

๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานจัดทำข้อมูลวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร และ พรบ.ควบคุมอาคาร
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร (ต่อ)

- งานสำรวจออกแบบและประมาณราคา

๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๑.๔ งานผังเมือง

- งานผังเมือง
- งานสำรวจและออกแบบแผนผังสำหรับวางผังเมือง
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานศึกษาสำรวจโครงการและนโยบายการพัฒนาท้องถิ่นและระดับภูมิภาค
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยการป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๑.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ

๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๔.๒.๒ งานเผยแพร่และฝึกอบรม

- งานสุขศึกษา
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานโรงเรียนผู้สูงอายุ
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

๕.๑.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานธุรการ
- งานบริหารวิชาการ
- งานจัดการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด
- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานนิเทศประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานบริหารทั่วไป
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(นายเฉลียว โนรี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านปึง