



## ประกาศเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง

### เรื่อง กำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านฆ้อง

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๑ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔ และข้อ ๒๕๘ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง ซึ่งเป็นเทศบาลสามัญ มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านฆ้อง และมีรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย

#### ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารทั่วไป
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานตราเทศบัญญัติ
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

#### ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานทะเบียนราษฎร
- งานบัตรประจำตัวประชาชน
- งานรักษาความสงบ

### ๑.๓ ฝ่ายธุรการ

- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานนิติการ
- งานกิจการสภา
- งานรัฐพิธี

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

#### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานสถิติการคลัง
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานธุรการ

#### ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

#### ๓.๑ ฝ่ายการโยธา

- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- งานธุรการ

#### ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานผังเมือง
- งานสถาปัตยกรรม

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข ประกอบด้วย

**๔.๑ ฝ่ายบริหารสาธารณสุข**

- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนสาธารณสุข
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

**๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข**

- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานสัตวแพทย์

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

**๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา**

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานแผนงานและโครงการ
- งานโรงเรียน
- งานธุรการ

**๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการศาสนา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป



(นายประเสริฐ ทองสอด)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านซ้อง

