



ประกาศเทศบาลตำบลท่าทุ่งหลวง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามที่เทศบาลตำบลท่าทุ่งหลวง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในเทศบาล

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน(ก.ท.จ.ลำพูน) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ กำหนดให้เทศบาลตำบลท่าทุ่งหลวงเป็น เทศบาลสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลท่าทุ่งหลวง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รายละเอียด ดังนี้

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

โดยให้ส่วนราชการข้างต้นมีฐานะเป็นสำนัก/กอง โดยให้ส่วนราชการทุกส่วนที่กำหนดขึ้น อยู่ภายใต้ การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรีตำบลท่าทุ่งหลวง ให้ส่วนราชการต่างๆ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานแผนและงบประมาณ
- ๔) งานนิติการ
- ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนที่เกี่ยวข้องและรายได้ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเงิน
- ๒) งานบัญชี
- ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุงาน ออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานวางแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้าง
- ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓) งานประสานสาธารณูปโภค
- ๔) งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย การฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานการศึกษาปฐมวัย
- ๒) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- ๓) งานกิจการเด็กและเยาวชน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

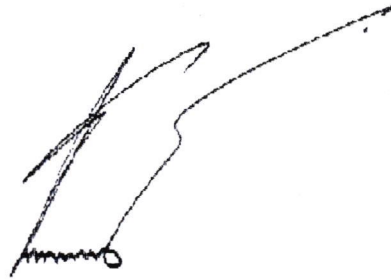
- ๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๓) งานควบคุมโรค

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและการพัฒนาชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาหรือตรวจสอบเกี่ยวกับสวัสดิการทางสังคมและปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- ๒) งานสังคมสงเคราะห์
- ๓) งานส่งเสริมอาชีพ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐



(นายวิทวัส จอมชันเงิน)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าทุ่งหลวง