



ประกาศเทศบาลตำบลแคราย

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลแคราย

ด้วยเทศบาลตำบลแครายได้จัดตั้งขึ้นเป็นเทศบาล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลแคราย อำเภอกะหุ้มแบน จังหวัดสมุทรสาคร เป็นเทศบาลตำบลแคราย ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๒๕ ง วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งเทศบาลตำบลแครายได้กำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาคร ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสาครได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลแคราย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลแคราย ดังนี้

ข้อ ๑ ส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลแคราย กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) กองสวัสดิการสังคม
- และ (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ
 - ๑.๑ งานธุรการ
 - ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
 - ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
 - ๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - ๒.๒ งานจัดทำงบประมาณ
 - ๒.๓ งานนิติการ
 - ๒.๔ งานประชาสัมพันธ์

ข้อ ๓ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒. ฝ่ายพัฒนารายได้

๒.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ข้อ ๔ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการ ก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑.๑ งานวิศวกรรม

๑.๒ งานสถาปัตยกรรม

๒. ฝ่ายการโยธา

๒.๑ งานสาธารณูปโภค

๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

ข้อ ๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการ ให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการ รักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข มีการแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑.๒ งานรักษาความสะอาด

๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ

๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ข้อ ๖ กองการศึกษา หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑.๑ งานแผนและโครงการ

๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย

๑.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

ข้อ ๗ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น การฝึกอบรม และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๑.๒ งานพัฒนาชุมชน

ข้อ ๘ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้ ตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษี ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก



(ดิเรก เรียงทอง)

ปลัดเทศบาลแคราย ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลแคราย