ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๒๕๒,ข้อ ๒๕๓, ข้อ ๒๕๔ และข้อ ๒๕๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองหัวแรตเป็นเทศบาลประเภทสามัญ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลในการจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

ปัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานสวัสดิการสังคม งานเลขานุการ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานยุทธศาสตร์และงบประมาณและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง งานบริหารงานทั่วไปและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและการเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสาธารณูปโภค งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

/๔. กองสาธารณสุข...

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานสุขาภิบาลชุมชน งานส่งเสริมสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๕	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานการศาสนา งานแผนงานและโครงการ งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการบสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕)

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานบริหารงานทั่วไป - งานเลขานุการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ รับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

/๓.กองช่าง...

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๓	กองช่าง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา รับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานสาธารณูปโภค - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริการสาธารณสุข รับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
๕	กองการศึกษา	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา - งานแผนงานและโครงการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

/๖. หน่วยตรวจสอบภายใน...

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต