

ที่ นม ๕๘๓๐๑/๗๑๓



สำนักงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรต
อำเภอหนองบุญมาก นม ๓๐๕๑๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การประกาศปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล และประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และร่างประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลหนองหัวแรต ได้ประกาศปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัฒนกร ผ่องสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

สำนักปลัดเทศบาล

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๓๐-๐๗๓๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้ความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงประกาศปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน
เทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนด
กองสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) เพื่อเป็น
กรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กมลเดช

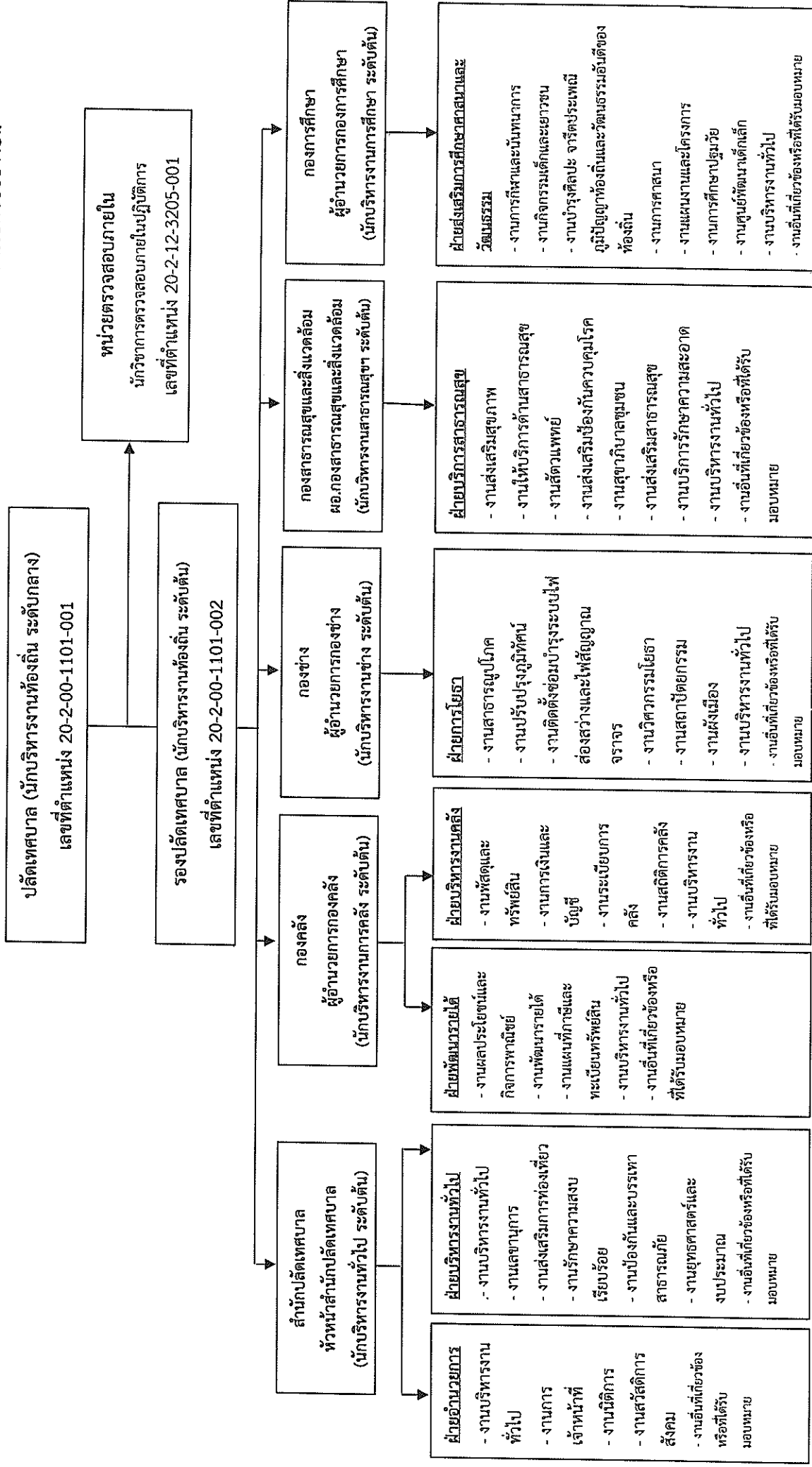
(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566) ฉบับปรับปรุง

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

(ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2564 และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกองสำนักงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น



โครงสร้างกองช่าง

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-05-2103-001

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-05-2103-001

ฝ่ายการโยธา

หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-05-2103-002

หัวหน้าฝ่ายการยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-05-2103-002

งานสาธารณูปโภค/งานปรับปรุงภูมิทัศน์/งานติดตั้งคอมพิวเตอร์ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณ

จรรยาบรรณวิชาชีพ/งานสถาบัน/งานสังคม/งานการเมือง

- วิศวกรโยธาปฏิบัติ (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-05-3701-001

- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (ว่าง1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-05-4701-001

- คนงาน *(2)

งานบริหารงานทั่วไป

-เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-05-4101-001

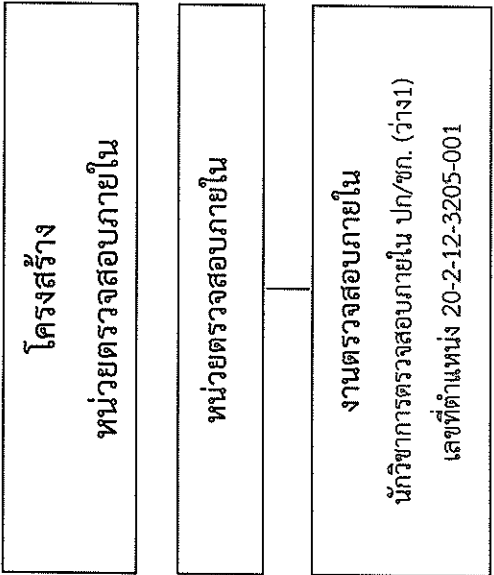
- คนงาน * (1)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ภารกิจ	ทั่วไป*	
ระดับ																	
ตามกรอบ	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	1	1	1	-	-	3	8
คนครอง	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	1	1	-	-	-	3	7
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1

โครงสร้างกองการศึกษา

กองการศึกษา	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-08-2107-001	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-08-2107-002	
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน/งานการศึกษาและนันทนาการ/งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น/งานการศึกษา/งานแผนงานและโครงการ/งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/งานบริหารงานทั่วไป	
- นักวิชาการศึกษานำวิทยากร (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-08-3803-001 - คนงาน *(1)	
งานการศึกษาปฐมวัย	
- ครู ค.ศ.2 (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-08-6600-839 - ครู ค.ศ.1 (1) เลขที่ตำแหน่ง 20-2-08-6600-840 - ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง2) - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง2) - ผู้ดูแลเด็ก *(3) - คนงาน *(2)	

ประเภท	บริหารท้องถิ่น				อำนวยความสะดวก				วิชาการ				ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	สูง	กลาง	ต้น		สูง	กลาง	ต้น		เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			ภารกิจ	ทั่วไป*		
ระดับ																					
ตามกรอบฯ	-	-	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2	-	2	6	15
คนครอง	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	6	10
ว่าง	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	5



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป*	
ระดับ																
ตามกรอบฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
คนครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1

8.1 โครงสร้าง เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 1.2 ฝ่ายธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานเลขานุการ - งานรัฐพิธี - งานประชาสัมพันธ์ - งานการเงินและบัญชี - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานรักษาความสงบ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	1. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 1.2 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานเลขานุการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	* กรณีกำหนดงานเพิ่มเติมให้ระบุว่ากำหนดเพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์ใด พร้อมแนบเอกสารตามแบบ 1-5 ประกอบการพิจารณาขออนุมัติตำแหน่งเพิ่มเติม

การจัดส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลหนองหัวแรด (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 2.2 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานธุรการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 2.2 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
3. กองช่าง 3.1 ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานธุรการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	3. กองช่าง 3.1 ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

การจัดส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลหนองหัวแรต (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>4. กองการศึกษา</u> 4.1 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม - งานกิจการศาสนา - งานแผนงานและโครงการ - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานงบประมาณ - งานโรงเรียน - งานธุรการ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	<u>4. กองการศึกษา</u> 4.1 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา - งานแผนงานและโครงการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
<u>5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> 5.1 ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานสัตวแพทย์ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานธุรการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	<u>5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> 5.1 ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

การจัดส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลหนองหัวแรต (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
6. หน่วยตรวจสอบภายใน ชั้นตรงต่อปลัดเทศบาล - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย	6. หน่วยตรวจสอบภายใน ชั้นตรงต่อปลัดเทศบาล - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย	



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

เรื่อง กำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๒๕๒, ข้อ ๒๕๓, ข้อ ๒๕๔, ข้อ ๒๕๕, ข้อ ๒๕๖, ข้อ ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองหัวแรดเป็นเทศบาลสามัญ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และตามประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลในการจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลหนองหัวแรด จึงประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานสวัสดิการสังคม งานเลขานุการ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานเลขานุการ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง งานบริหารงานทั่วไปและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและการเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสาธารณูปโภค งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายการโยธา รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสาธารณูปโภค
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานสุขาภิบาลชุมชน งานส่งเสริมสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริการสาธารณสุข รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานสัตวแพทย์
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา

กองการศึกษา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานการศึกษา งานแผนงานและโครงการ งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานการศึกษา
- งานแผนงานและโครงการ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการบรรเทาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าใน การใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔)

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	

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 - งานสัตว์แพทย์ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
๕	กองการศึกษา	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศึกษา ศาสนา - งานแผนงานและโครงการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	ขึ้นตรงต่อ ปลัดเทศบาล

กมลสิทธิ์

(นายวัฒนกร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในเทศบาล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานสวัสดิการสังคม งานเลขานุการ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานยุทธศาสตร์และงบประมาณและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทาง การเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบ ทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานระเบียบการ คลัง งานสถิติการคลัง งานบริหารงานทั่วไปและงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ วัสดุ งานออกแบบและการเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการ ปฏิบัติงานการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การ รวบรวมประวัติติดตามควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสาธารณูปโภค งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งาน วิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานบริหารงาน ทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๔	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานสุขาภิบาลชุมชน งานส่งเสริมสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๕	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานการศาสนา งานแผนงานและโครงการ งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการบรรเทาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

กฟผ๒๕

(นายวัฒนากร ฝอดสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด