



ประกาศเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๑) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และเพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น เทศบาลตำบลดอนฉิมพลี จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังนี้

ข้อ ๑ ส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกอง

ข้อ ๒ อำนาจหน้าที่ส่วนราชการเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี ดังนี้

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งโครงสร้างภายในส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย และ ๒ งาน ได้แก่

๒.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๒.๑.๑.๑ งานธุรการ

๒.๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

๒.๑.๑.๓ งานสวัสดิการสังคม

๒.๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑.๑.๕ งานทะเบียนราษฎร

๒.๑.๑.๖ งานนิติการ

๒.๑.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งโครงสร้างภายใน ส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

๒.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง

๒.๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

๒.๒.๒.๑ งานธุรการ

๒.๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒.๒.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๒.๒.๒.๔ งานการเงินและบัญชี (กิจการประปา)

๒.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๒.๓.๑.๑ งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๒.๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค

๒.๓.๑.๓ งานเกี่ยวกับประปา

๒.๓.๑.๔ งานช่างสุขาภิบาล

๒.๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒.๓.๒.๑ งานวิศวกรรมโยธา

๒.๓.๒.๒ งานสถาปัตยกรรม

๒.๓.๒.๓ งานผังเมือง

๒.๓.๒.๔ งานธุรการ

๒.๔ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์
นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ
ประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ
เทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและ
ประเมินผลแผนงานโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ
และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๔.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๒.๔.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๔.๑.๒ งานงบประมาณ

๒.๔.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

๒.๔.๒.๑ งานประชาสัมพันธ์

๒.๔.๒.๒ งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผน
ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการ
รับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ
ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งาน
ตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์
และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี
ประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วย
รับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข
ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุภาพ จิตต์หมวด)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลดอนฉิมพลี