



ประกาศเทศบาลตำบลท่าพญา
เรื่อง การกำหนดกอง และกำหนดการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล และกองของ
เทศบาลตำบลท่าพญา

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒-๒๕๘ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ เทศบาลตำบลท่าพญา จึงกำหนดกอง กำหนดการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกอง และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎรและบัตร งานนโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานเลือกตั้ง
- งานกิจการสภา
- งานรัฐพิธี
- งานประชาสัมพันธ์
- งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๒ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานเลขานุการ

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการสอบ
- งานบรรจุแต่งตั้ง
- งานอัตรากำลัง
- งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
- งานพัฒนาบุคลากร

๑.๔ งานทะเบียนราษฎรและบัตร

๑.๕ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๑.๖ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานคดี
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานตราข้อบัญญัติ

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๑.๘ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาชุมชน

๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานบริการสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานสัตว์แพทย์

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานทะเบียนพาณิชย์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานจัดทำเช็ค ทำเอกสารการจ่ายเงิน
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ

/งานจัดทำงบ...

- งานจัดทำงบการเงินและงบทดลอง
- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้
- งานพัฒนารายได้
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานทะเบียนพาณิชย์

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการซ่อมบำรุงและบำรุงรักษา
- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การควบคุมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานก่อสร้าง
- งานโยธา

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า

