



## ประกาศเทศบาลตำบลกะปาง

### เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลกะปาง

ด้วยเทศบาลตำบลกะปาง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว เทศบาลตำบลกะปางจึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลกะปาง ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการกลาง งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานประชุมสภาเทศบาล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง งานทะเบียนราษฎร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหารือและความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลทั้งหมด และราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

#### ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๑.๔ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๑.๕ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๑.๖ งานการเกษตร
- ๑.๑.๗ งานสาธารณสุข
- ๑.๑.๘ งานกิจการสภา
- ๑.๑.๙ งานธุรการ

#### ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- ๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒.๒ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๒.๓ งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๓ งานพัฒนารายได้
- ๒.๑.๔ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๒.๑.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๑.๖ งานธุรการ

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๓.๑.๑ งานวิศวกรรมและผังเมือง
- ๓.๑.๒ งานการโยธา
- ๓.๑.๓ งานการประปา
- ๓.๑.๔ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๑.๕ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓.๑.๖ งานธุรการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายทรงยศ กรุณา)

นายกเทศมนตรีตำบลกะปาง