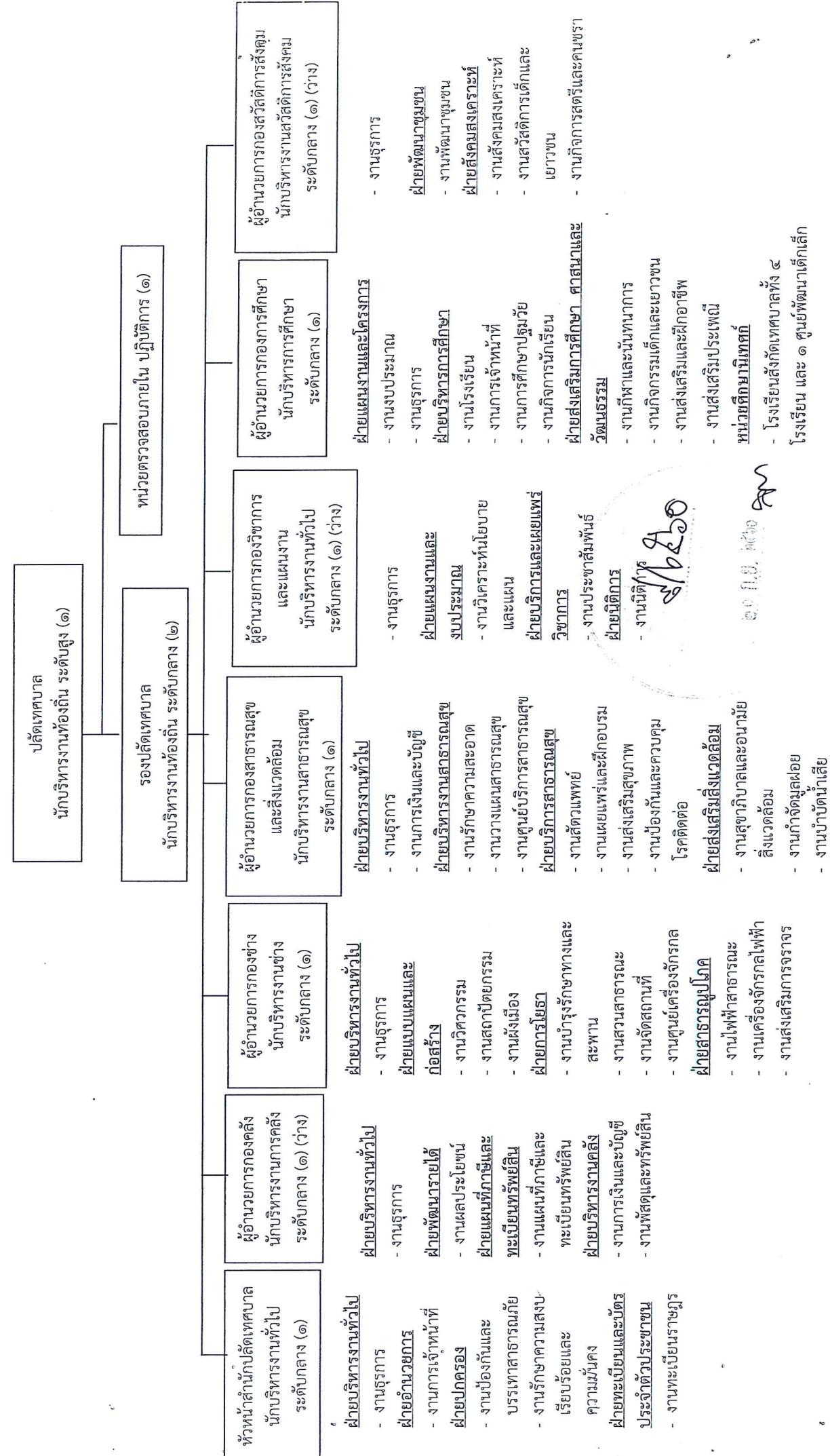


๑๐. โครงการสร้างการเปลี่ยนผ่านประชาธิรัฐตามแผนอัตราก้าวสูง สามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) โครงสร้างเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี





ประกาศเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

เรื่อง กำหนดส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและการจัดแบ่งส่วนราชการ
ของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ปรับปรุงครั้งที่ ๑ มีผลทำให้โครงสร้างส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นต้องประกาศโครงสร้างของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีขึ้นใหม่ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๔ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จึงให้เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี มีนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง และนักบริหารงานท้องถิ่น
ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชา โดยให้กำหนดส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการจัดแบ่ง
ส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่
ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นที่ของกองหรือส่วนราชการ
ใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไป
ตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มี
งานในความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

ฝ่ายอำนวยการ

- งานการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายปกครอง

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

ฝ่ายทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน

- งานทะเบียนราษฎร

๒. กองคลัง ให้มีนักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
เกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ
ภักดี งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานผลประโยชน์

ฝ่ายแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี

- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองซ่าง ให้มีนักบริหารงานซ่าง ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ การทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ
และเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน
การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล
การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ
ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และ
งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม

- งานสถาปัตยกรรม

- งานผังเมือง

ฝ่ายการโยธา

- งานบำรุงรักษาทางและสะพาน

- งานสวนสาธารณะ

- งานจัดสถานที่

- งานศูนย์เครื่องจักรกล

ฝ่ายสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้าสาธารณะ

- งานเครื่องจักรกลไฟฟ้า

- งานส่งเสริมการจราจร

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีนักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชา
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ^๑
งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้ง^๒
กองแพทย์จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานด้านทันตสาธารณสุข
โดยให้มีงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

- งานการเงินและบัญชี

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานรักษาความสะอาด
- งานวางแผนสาธารณสุข
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานสัตวแพทย์

ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดมลฝอย
- งานบำบัดน้ำเสีย

๕. กองวิชาการและแผนงาน ให้มีนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาล หรือเมืองพัทยา และโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานประชาสัมพันธ์

ฝ่ายนิติการ

- งานนิติการ

๖. กองการศึกษา ให้มีนักบริหารการศึกษา ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายแผนงานและโครงการ

- งานงบประมาณ
- งานธุรการ

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานโรงเรียน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานกิจการนักเรียน

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมและฝึกอาชีพ
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมประเพณี

หน่วยศึกษานิเทศก์

๗. กองสวัสดิการสังคม ให้มีนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมส่งเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริม งานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณสุข การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ

ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน

ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานกิจการสตรีและคนชรา

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสาร การรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คืองานตรวจสอบภายใน

โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๕

(นายเอกพันธุ์ อินทร์ใจเอื้อ)

นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี