



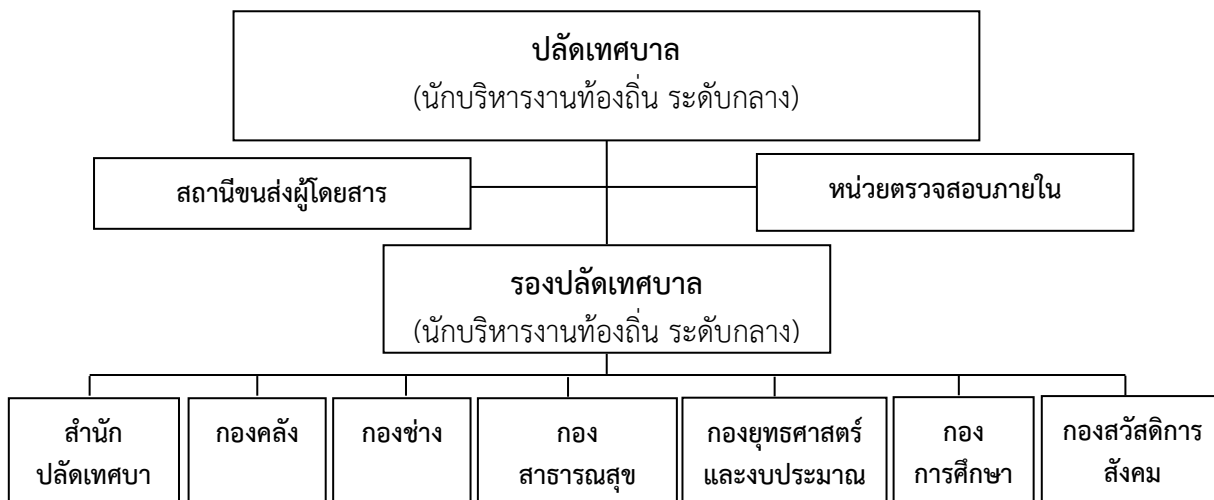
ประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว

เรื่อง กำหนดส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองสระแก้ว

ตามที่เทศบาลเมืองสระแก้ว ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระแก้ว ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การกำหนดส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองสระแก้ว เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เตรศ มาตรา ๔๘ สัตตรส มาตรา ๔๘ อัญฐานรส และมาตรา ๔๘ เอกุนวิสติประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๒๕๑ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๖ ข้อ ๒๕๗ ข้อ ๒๕๘ หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๓ ข้อ ๒๖๔ ข้อ ๒๖๕ ข้อ ๒๖๖ ข้อ ๒๖๗ ข้อ ๒๖๘ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๑ ข้อ ๒๗๒ และข้อ ๒๗๓ ประกอบกับประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสระแก้ว ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว (ก.ท.จ. สระแก้ว) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลเมืองสระแก้ว ดังนี้

ปลัดเทศบาล



/มีหน้าที่....

มีหน้าที่ รับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด

ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล รวมถึงงานที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการภายในเทศบาล ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน และสถานีขนส่งผู้โดยสาร ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป และหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด โดยมีรองปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปลัดเทศบาลในการปฏิบัติราชการ

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองคลัง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองช่าง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองวิชาการและแผนงาน และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

๖. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองการศึกษา และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

๗. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองสวัสดิการสังคม และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

๙. สถานีขนส่งผู้โดยสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในสถานีขนส่งผู้โดยสาร และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

สำหรับการรักษาราชการแทน การวินิจฉัยปัญหาและสั่งการ ให้ใช้หลักการแบ่งอำนาจและหน้าที่ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/(๑) สำนักปลัด...

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล		
ฝ่ายอำนวยการ	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายปกครอง
<ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานกิจการสภา - งานนิติกรรมสัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานบริหารงานทั่วไป 	<ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาลตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป และหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายอำนวยการ และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๓. ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายปกครอง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่งและการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในสำนักปลัดเทศบาลหรือส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๒) กองคลัง

กองคลัง	
ฝ่ายบริหารงานคลัง	ฝ่ายพัฒนารายได้
<ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป 	<ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานควบคุมเทศพาณิชย์

/มีหน้าที่....

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลังตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป และหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

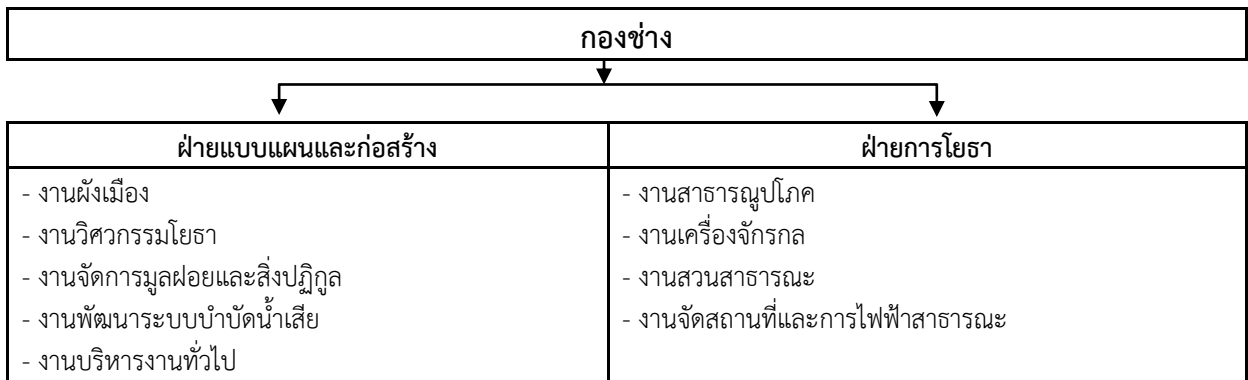
โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานคลัง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้บริหารกองคลัง

๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายพัฒนารายได้ และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้บริหารกองคลัง

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองคลัง หรือส่วนราชการภายในกองคลังให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๓) กองช่าง



มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติ...

ปฏิบัติราชการของกองช่างตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป และหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

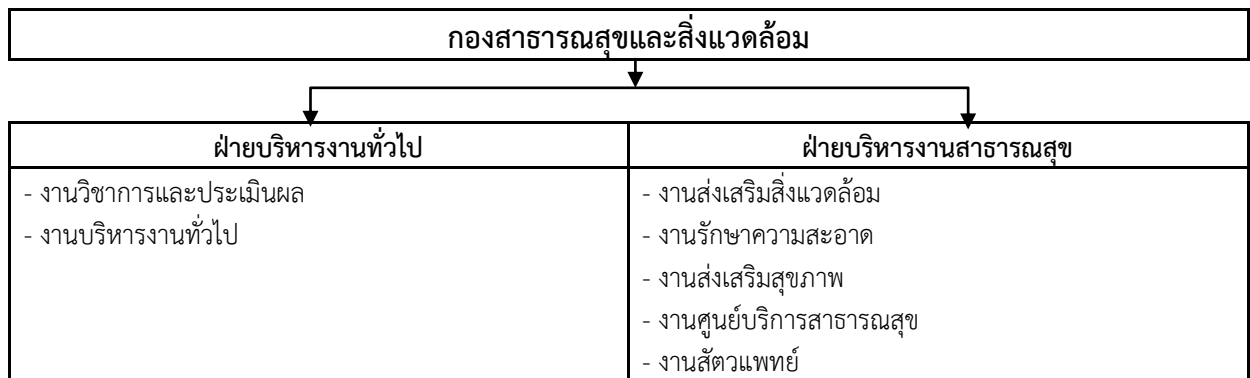
โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองช่าง

๒. ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายการโยธา และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองช่าง

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองช่าง หรือส่วนราชการภายในกองช่างให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานทันตสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป และหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

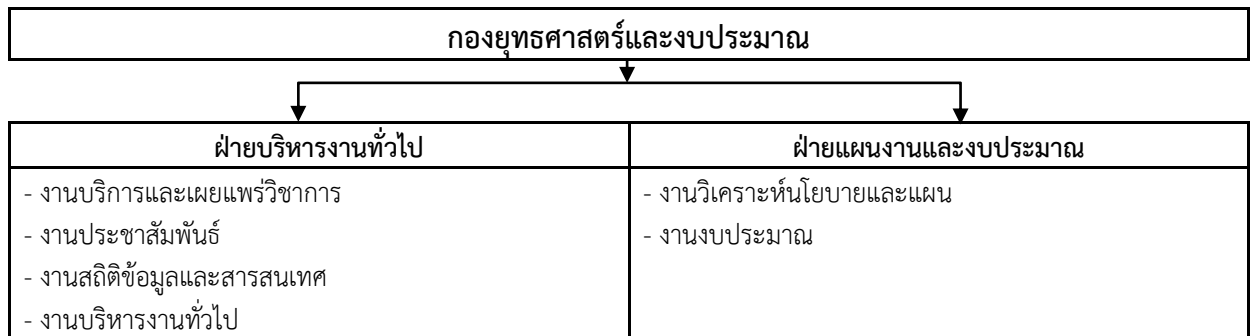
โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแล การปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือเมืองพัทยาและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป และหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองวิชาการและแผนงาน และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

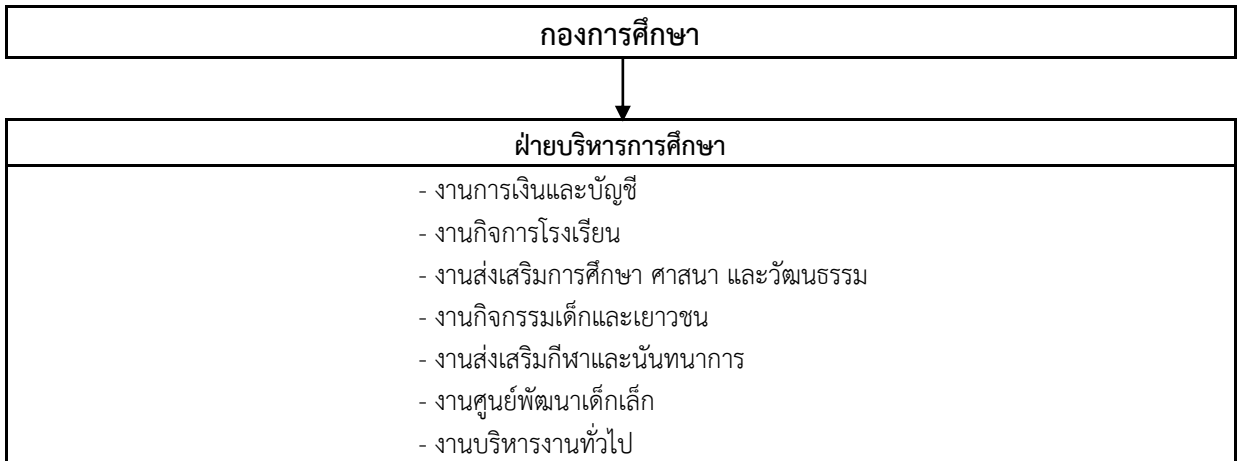
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๒. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองวิชาการและแผนงาน หรือส่วนราชการภายในกองวิชาการและแผนงานให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

/ (๖) กองการศึกษา...

(๖) กองการศึกษา



มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารวิชาการ งานกิจการโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน ฯลฯ และงานบริหารงาน บุคคลพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาที่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

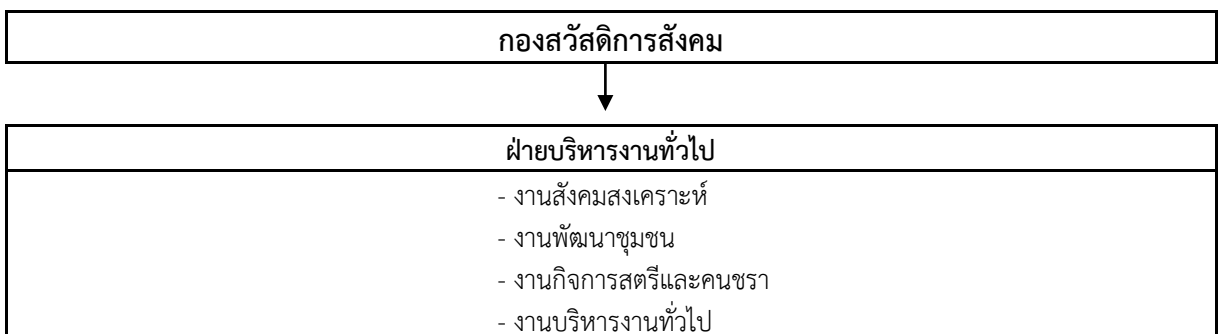
มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามลักษณะงาน โดยทั่วไป และหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองการศึกษา และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติ ราชการภายในฝ่ายบริหารการศึกษา และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ว่าการกองการศึกษา

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา หรือส่วนราชการภายในกองการศึกษา ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๗) กองสวัสดิการและสังคม



/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

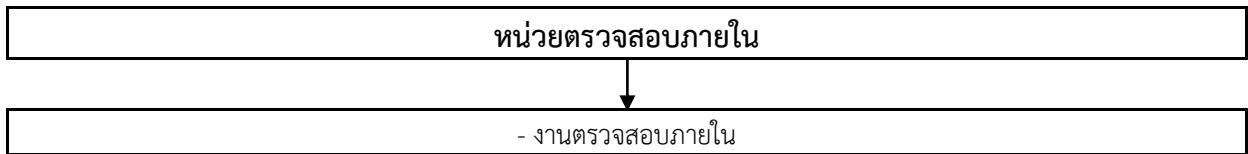
มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามลักษณะงานโดยทั่วไป และหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้บริหารกองสวัสดิการสังคม

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในกองสวัสดิการสังคม หรือส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

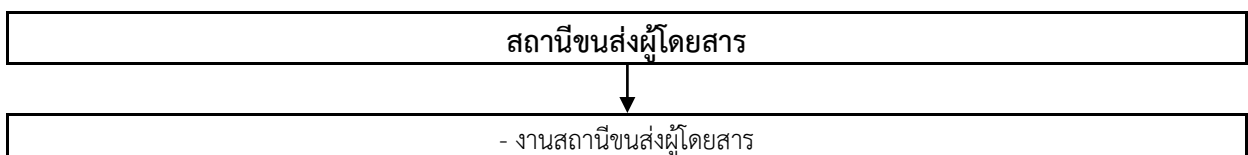


มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาเอกสารการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน หรือส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

(๙) สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดสระแก้ว



มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสถานีนขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีนายสถานีขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว ที่นายกเทศมนตรีแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสถานีนขนส่งผู้โดยสารเทศบาลเมืองสระแก้ว

สำหรับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง และการมอบหมายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน หรือส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามคำสั่งหรือประกาศที่เทศบาลกำหนด

อนึ่ง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายในที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคำสั่งหรือประกาศของเทศบาลเมืองสระแก้ว หรือให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว