



ประกาศเทศบาลตำบลปากท่อ
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลปากท่อ ครอบคลุมระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ (๕) ของประกาศ ก.ท.จ.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมากที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และ มติ ก.ท.จ.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๑๒ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลปากท่อ รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

ว่าที่ร้อยตรี.....

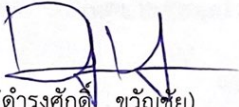
(ดำรงศักดิ์ ขวัญชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลปากท่อ

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
 (แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปากท่อฯ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ที่	สำนัก /กอง	ส่วนราชการภายใน	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มี ๒ งาน ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานทะเบียนราษฎรและบัตร ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ งานประชาสัมพันธ์	
๒	กองคลัง	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มี ๓ งาน ๒.๑.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓	กองช่าง	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มี ๔ งาน ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๓ งานสวนสาธารณะ ๓.๑.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ ๓.๒ งานบริหารงานช่าง ๓.๓ งานประปา ๓.๔ งานสถาปัตยกรรม ๓.๕ งานศูนย์เครื่องจักรกล ๓.๖ งานธุรการ	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔.๑ งานบริหารสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานธุรการ	

		๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๔ งานสัตวแพทย์ ๔.๕ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๖ งานรักษาความสะอาด ๔.๗ งานศูนย์สมุนไพรมะลิ	
๕	กองการศึกษา	๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานการเงินและบัญชี ๕.๓ งานบริหารการศึกษา ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๕ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๖ งานโรงเรียน ๕.๗ งานธุรการ	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	

ว่าที่ร้อยตรี 
 (ดำรงศักดิ์ ชวัญชัย)
 นายกเทศมนตรีตำบลปากท่อ



ประกาศเทศบาลตำบลป่าก่อคำ
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลป่าก่อคำ ครอบคลุมระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ (๕) ของประกาศ ก.ท.จ.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมากที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และ มติ ก.ท.จ.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๑๒ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลป่าก่อคำ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ดำรงศักดิ์ ขวัญชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าก่อคำ

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
 (แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลป่าก่อดำ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้ และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานห้างบตดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ เทศบาลตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๔	กองสาธารณสุข	มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุม สิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	
๕	กองการศึกษา	หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเทศบาลตำบลอันได้แก่ การจัดการศึกษา ก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัด กิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัด การศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	

ว่าที่ร้อยตรี

(ดำรงศักดิ์ ชัยวิญชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลปากอ่า