



ประกาศเทศบาลตำบลนาประดู่

เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนาประดู่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดผลดีต่อทางราชการ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลปัตตานี(ก.ท.จ.ปัตตานี) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๕ ถึงข้อ ๒๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลปัตตานี(ก.ท.จ.ปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ โดยมีแนวทางการกำหนด ดังนี้

๑.งานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง การใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานเทศาภิบาล งานพัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเลขานุการ และงานอื่นที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ๆ ในเทศบาล โดยเฉพาะ หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- ๑.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒.งานการเจ้าหน้าที่
- ๓.งานทะเบียนราษฎร
- ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.งานธุรการ

๓.กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานสถิติการคลัง งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานบริหารข้อมูล แผนที่ภาษี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ประกอบด้วย

- ๑.งานการเงินและบัญชี
- ๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๓.งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๔.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๕.งานธุรการ

/๔.กองช่าง...

๔.กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ประกอบด้วย

- ๑.งานวิศวกรรม
- ๒.งานสถาปัตยกรรม
- ๓.งานผังเมือง
- ๔.งานสาธารณูปโภค
- ๕.งานสวนสาธารณะ
- ๖.งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๗.งานธุรการ

๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานแผนงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานเผยแพร่การฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานสัตว์แพทย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การแบ่งส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- ๑.งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๒.งานรักษาความสะอาด
- ๓.งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.งานเผยแพร่การฝึกอบรม
- ๕.งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ
- ๖.งานธุรการ

๖.กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารและวิชาการงานโรงเรียน งานพัฒนาการศึกษา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การแบ่งส่วนราชการภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย

- ๑.งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- ๒.งานพัฒนาชุมชน
- ๓.งานธุรการ

๗.กองการประปา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ และรายจ่ายการบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุง ในข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปารวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การแบ่งส่วนราชการภายในกองประปา ประกอบด้วย

- ๑.งานผลิตและบริการ
- ๒.งานติดตั้งและซ่อมบำรุง
- ๓.งานการเงินและบัญชี
- ๔.งานธุรการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๔



(นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)
นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่