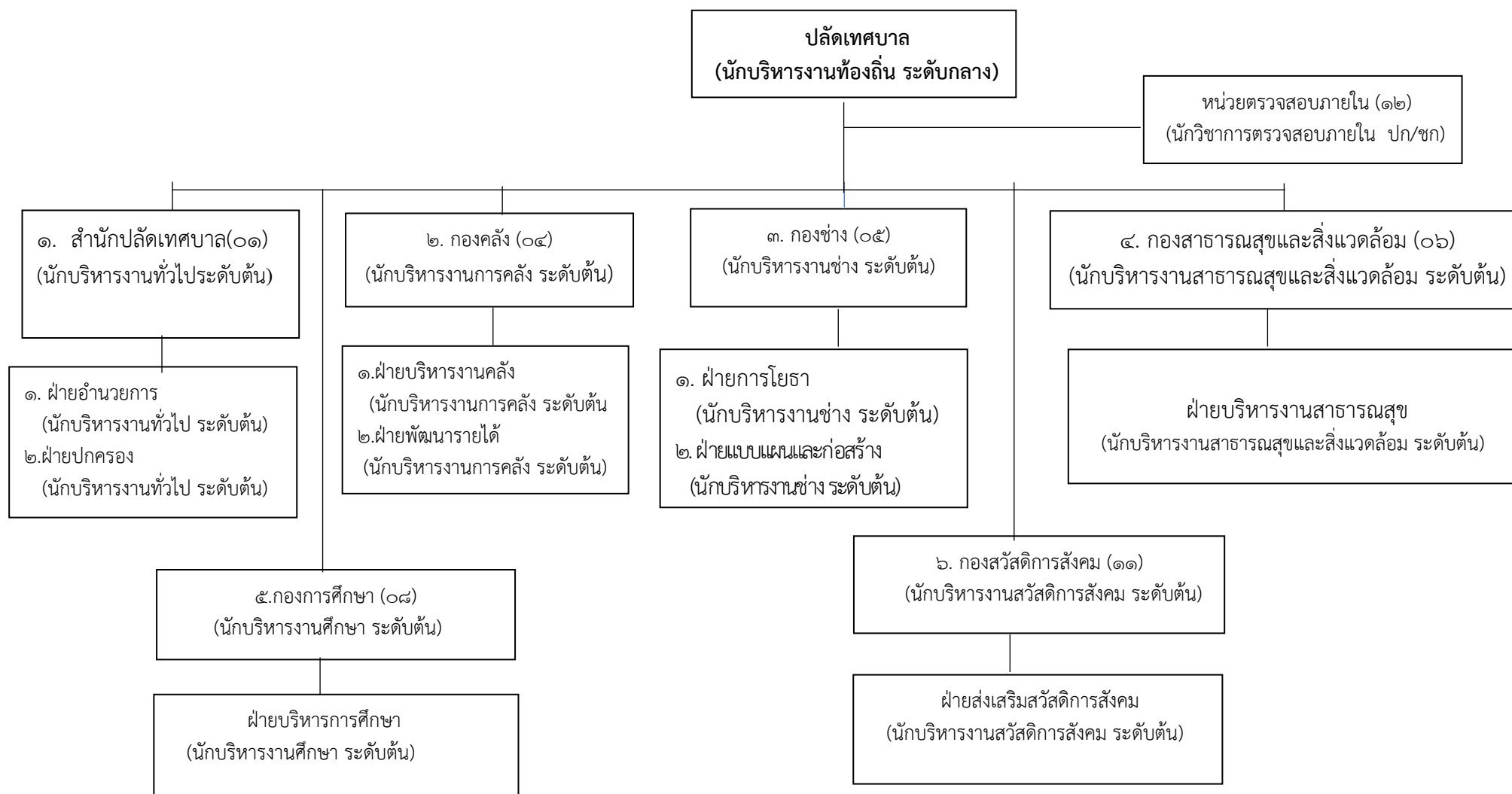
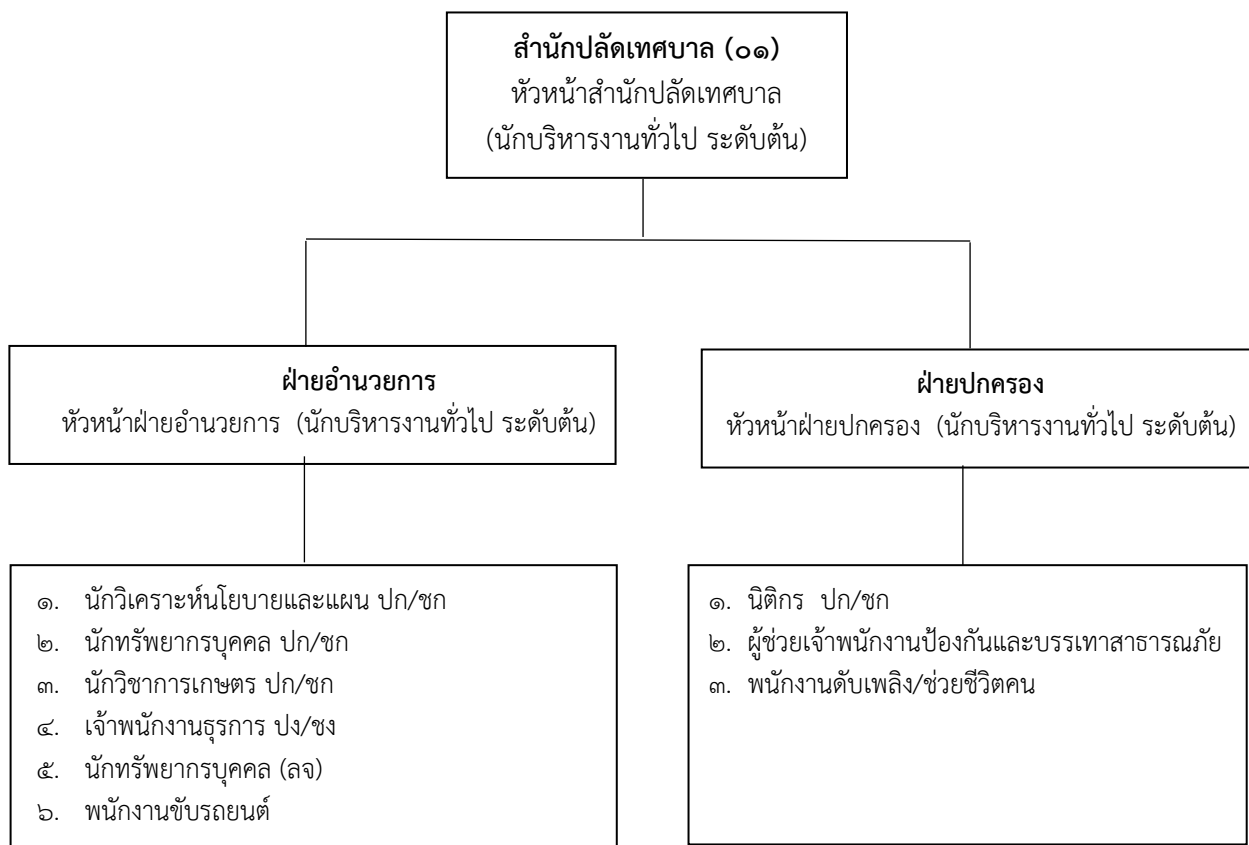


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลทาชุมเงิน



๑๐.๑ โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล



๑๐.๑ โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

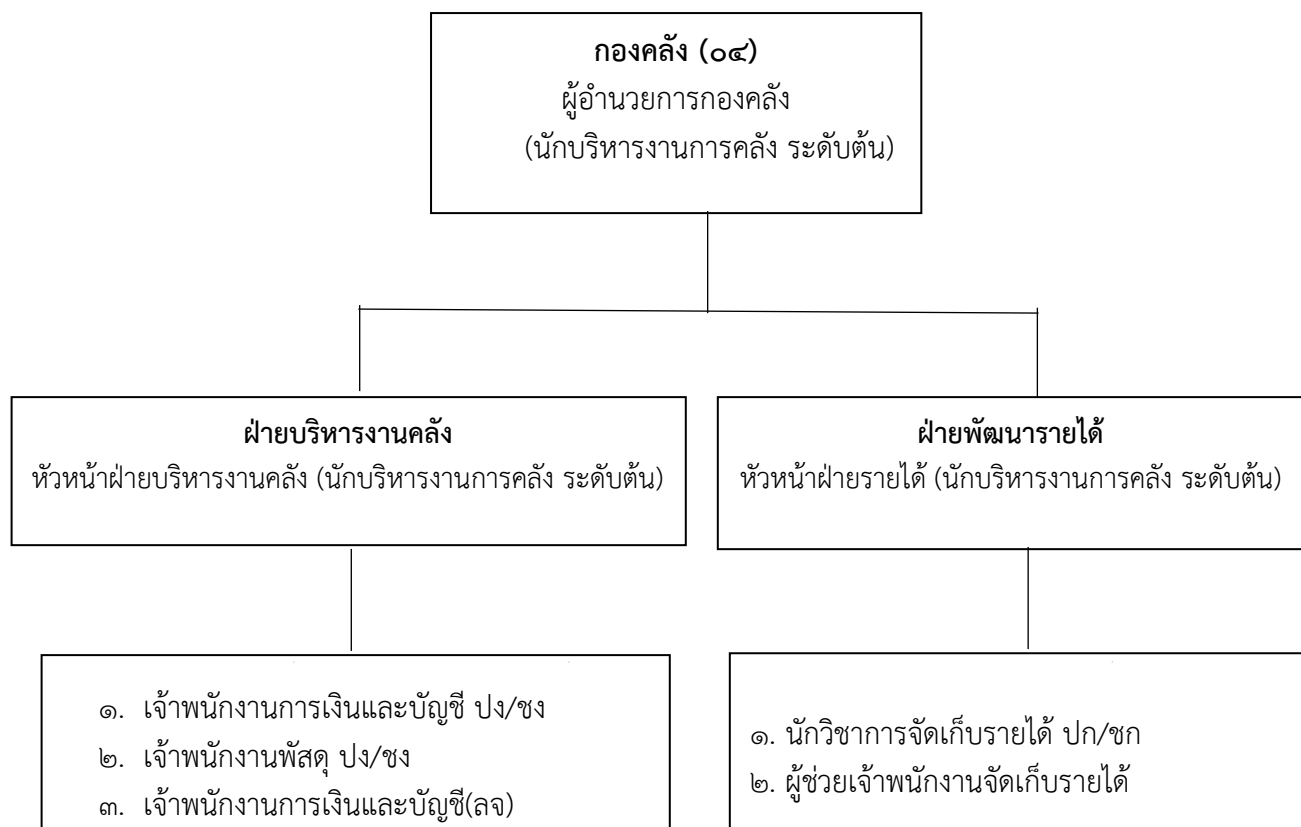
ฝ่ายอำนวยการ

- งานราชการทั่วไป
- การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานธุรการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานงบประมาณ
- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสารสนเทศ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายปกครอง

- งานกิจการสภา
- งานนิติการ
- งานการเลือกตั้ง
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร
- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานสิ่งแวดล้อม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๒ โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง



๑๐.๒ โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง

กองคลัง (๐๔)

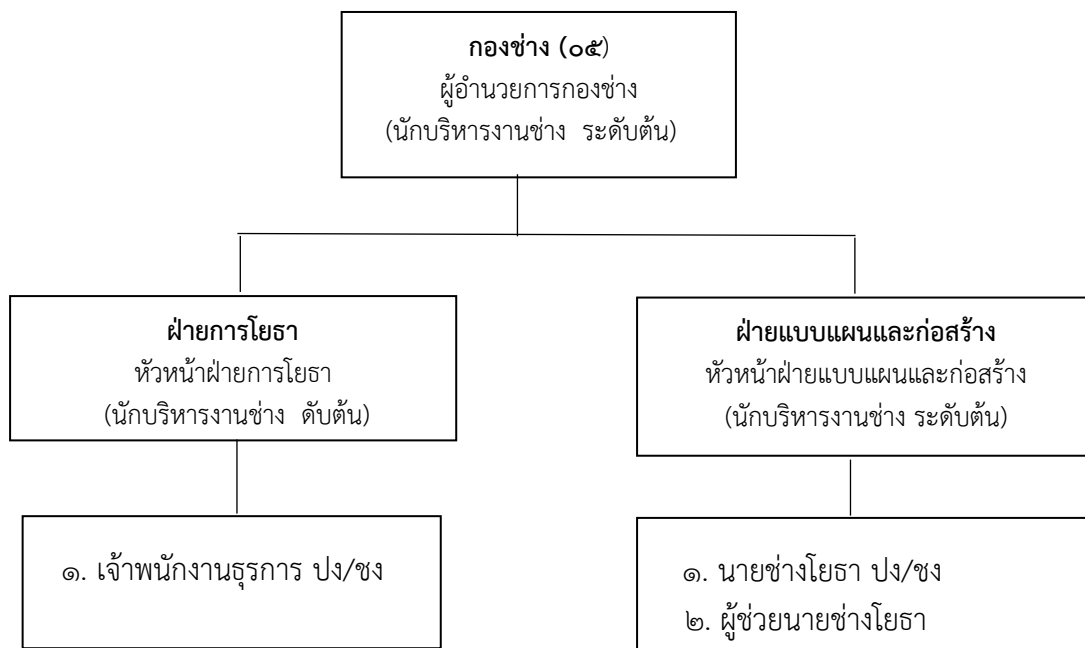
ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและ
- เงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง
- งานจัดสรรเงินต่าง ๆ
- งานคุมทะเบียนเงินรายได้และรายจ่าย
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานทะเบียนคุม
- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๓ โครงสร้างส่วนราชการกอง



๑๐.๓ โครงสร้างส่วนราชการกอง

กองช่าง (๐๕)

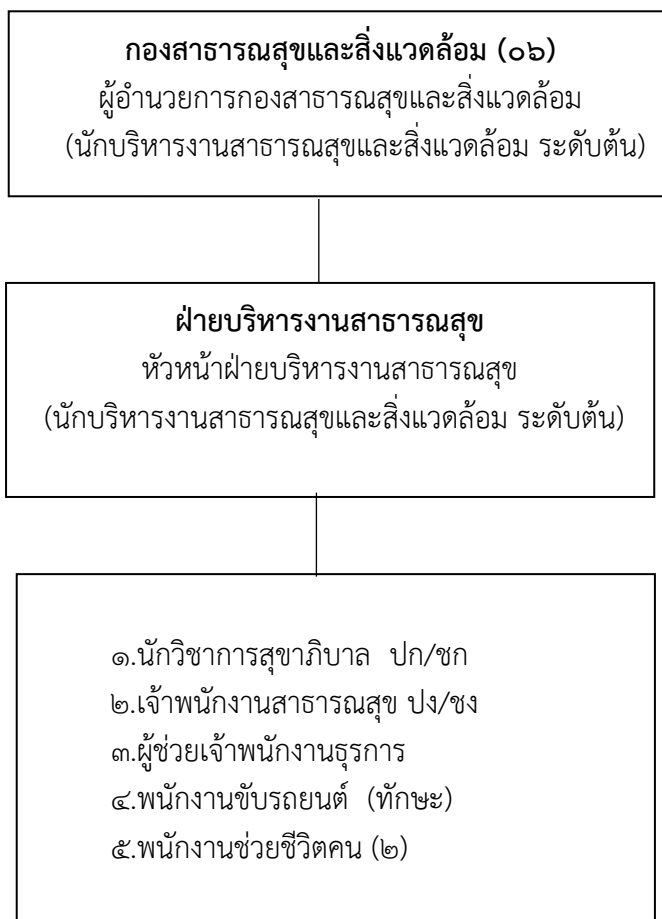
ฝ่ายการโยธา

- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อม บำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูล สถิติ
- งานธุรการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานสำรวจ
- งานออกแบบ และเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๔ โครงสร้างส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๑๐.๔ โครงสร้างส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ
- งานบริการข้อมูล
- งานธุรการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๕ โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา



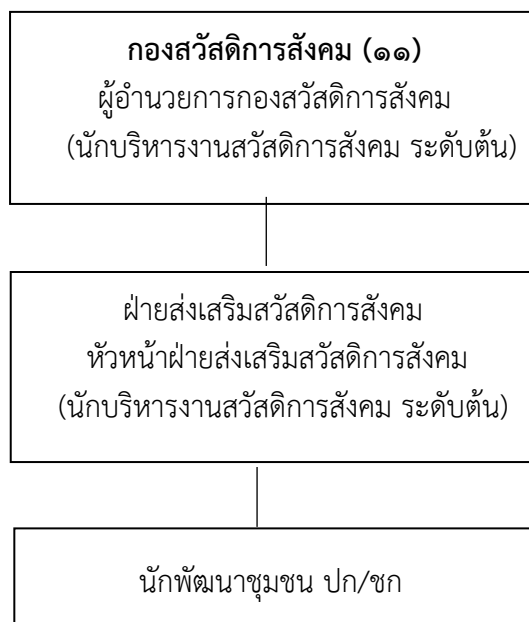
๑๐.๕ โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา

กองการศึกษา(๐๘)

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา นอกระบบ การศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานศึกษานิเทศก์
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานการศาสนา
- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริการข้อมูล
- งานธุรการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๖ โครงสร้างส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม



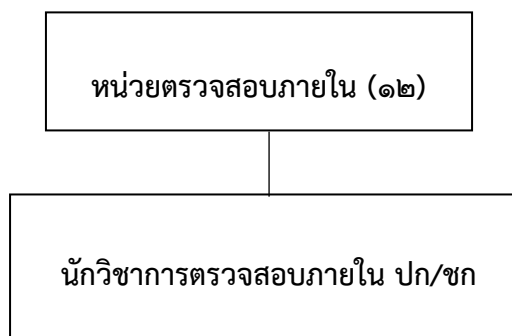
๑๐.๖ โครงสร้างส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอกระบบเหมาะสมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๗ โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย