



ประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๒ - ๒๕๕ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานกิจการสภา งานงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายแผน งาน ประเมินผลแผนงาน/โครงการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ งานนิติกรรม/สัญญา และงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่รับผิดชอบงานตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบงานรักษาความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคง งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานช่วยเหลือฟื้นฟู และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานเลือกตั้ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดการเลือกตั้ง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

๑.๗ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ สังคม งานผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจกรรมของกลุ่มสตรี/ผู้สูงอายุ งานพัฒนาและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๘ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานสวัสดิการ งานการพาณิชย์ งานข้อมูล ข่าวสาร งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นใดที่ไม่มีส่วนราชการใดเป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๘.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล งานสิทธิและสวัสดิการ งานพัฒนาบุคลากร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ และงานการพัฒนาเด็กและเยาวชน มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบริหารการศึกษาและงานพัฒนาศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารวิชาการ งานการเงิน งานพัสดุ งานโรงเรียน งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา งานจัดทำและวิจัยทางการศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานกิจการศาสนา งานประเพณีวัฒนธรรมและวัฒนธรรมท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานการพัฒนาเด็กและเยาวชน มีหน้าที่รับผิดชอบงานพัฒนาเด็กและเยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การให้บริการด้านสาธารณสุข การรักษาความสะอาด การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ งานโครงการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานควบคุมการประกอบกิจการค้าตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข งานด้านสุขาภิบาลอาหาร สุขาภิบาลตลาดและโภชนาการ งานประกอบกิจการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมหรือแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญและมลภาวะ งานด้านชีวอนามัย งานด้านฉาปนกิจ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบงานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานควบคุมการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสุขศึกษา งานเผยแพร่กิจการทางวิชาการ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๓.๕ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบงานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานป้องกันยาเสพติด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานควบคุมการฆ่าสัตว์ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าและโรคสัตว์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการรับ การจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียน คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงานการเงิน งานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับการ พัสดุ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียมต่างๆ งานจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ การตีราคาประเมินที่ดินและราคาเช่ามาตรฐานกลาง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบงานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน งานควบคุมและตรวจสอบรหัสแปลงที่ดิน ระวังแผนที่ภาษี ระวังรูปถ่ายทางอากาศ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานการคลัง

๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบงานตรวจสอบงบประมาณ งานจัดทำแผนการ ใช้จ่ายเงิน งานจัดทำงบประมาณรายรับ - รายจ่าย งานจัดทำงบการเงิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุ งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดทำบัญชีรับ - จ่ายพัสดุ งานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสาธารณูปโภค งาน สถานที่และไฟฟ้า งานสวนสาธารณะ มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ งานร้องเรียน/ร้องทุกข์ งานรับคำร้องและการรายงาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจ วิจัย ออกแบบ คำนวณทางด้านวิศวกรรม ถนนและสะพาน งานอาคารและงานก่อสร้างอื่น การประมาณการค่าก่อสร้าง งานตรวจสอบแบบแปลนวิศวกรรม งานผังเมือง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบการออกแบบ คำนวณ เขียนแบบ การวางโครงการ การควบคุมการก่อสร้าง การให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนสถาปัตยกรรม งาน ออกแบบการจัดสถานที่ งานรัฐพิธี งานประเพณีอื่นๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบงานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดิน สาธารณประโยชน์ งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกทางน้ำ งานตรวจสอบการขออนุญาตตามพระราชบัญญัติผังเมือง งานจัดทำผังเมืองรวม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

ฝ่ายการโยธา

๑.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจ ตรวจสอบด้านการก่อสร้าง งาน วางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมดูแลสถานที่ ปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อม งานให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจ ออกแบบ ประมาณการด้านไฟฟ้าอาคาร ไฟฟ้าสาธารณะ การซ่อมแซม บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ งานติดตั้งและควบคุมเครื่องเสียง งานบริการและ ให้คำปรึกษาตรวจสอบด้านงานไฟฟ้า และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่รับผิดชอบงานสวนสาธารณะ อาคาร และสถานที่ งานประดับ ตกแต่งอาคาร สถานที่ งานควบคุม ดูแล ตกแต่ง บำรุงรักษาพันธุ์ไม้ในสถานที่สาธารณะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายณรงค์ เจริญระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ