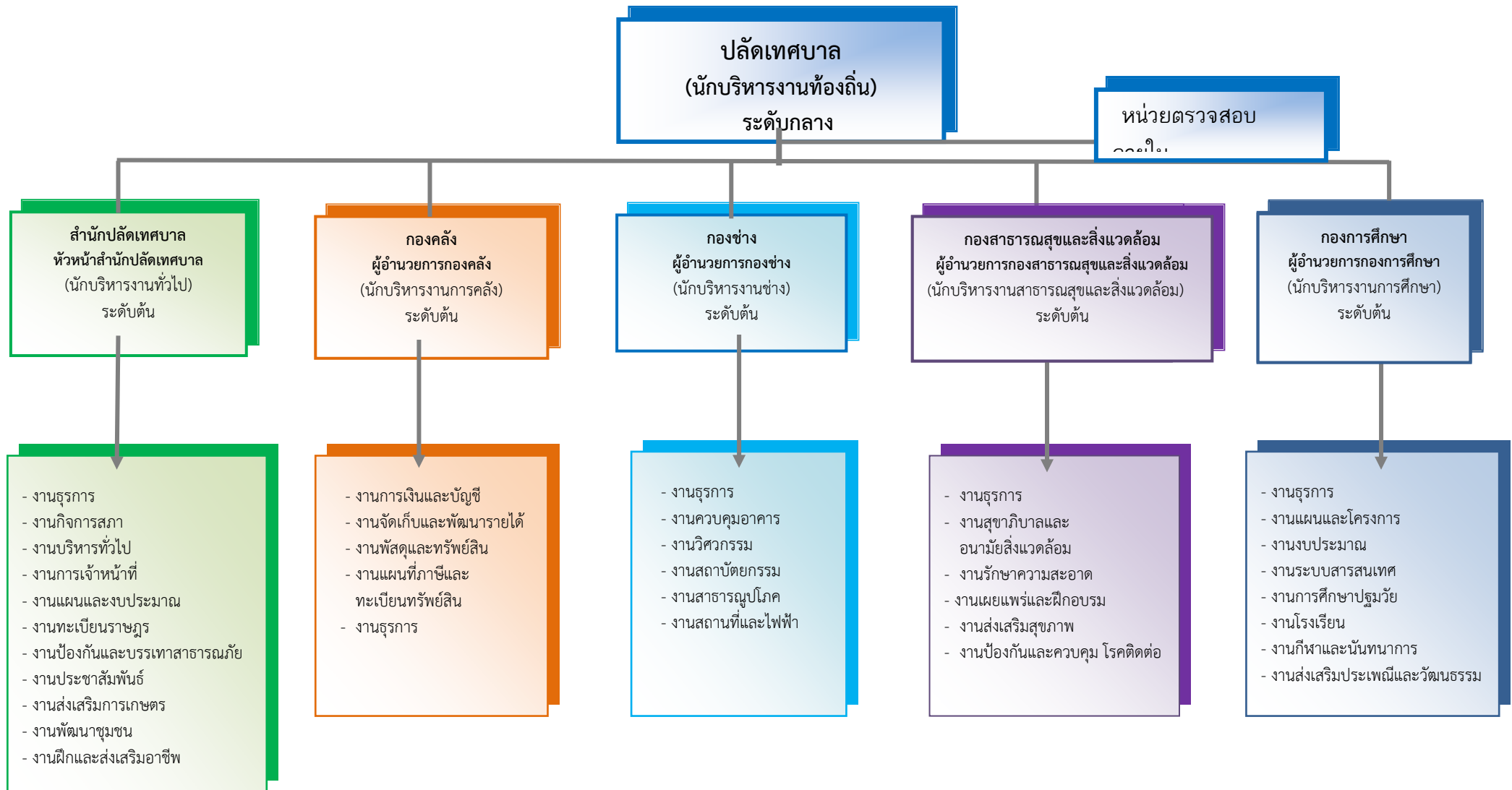
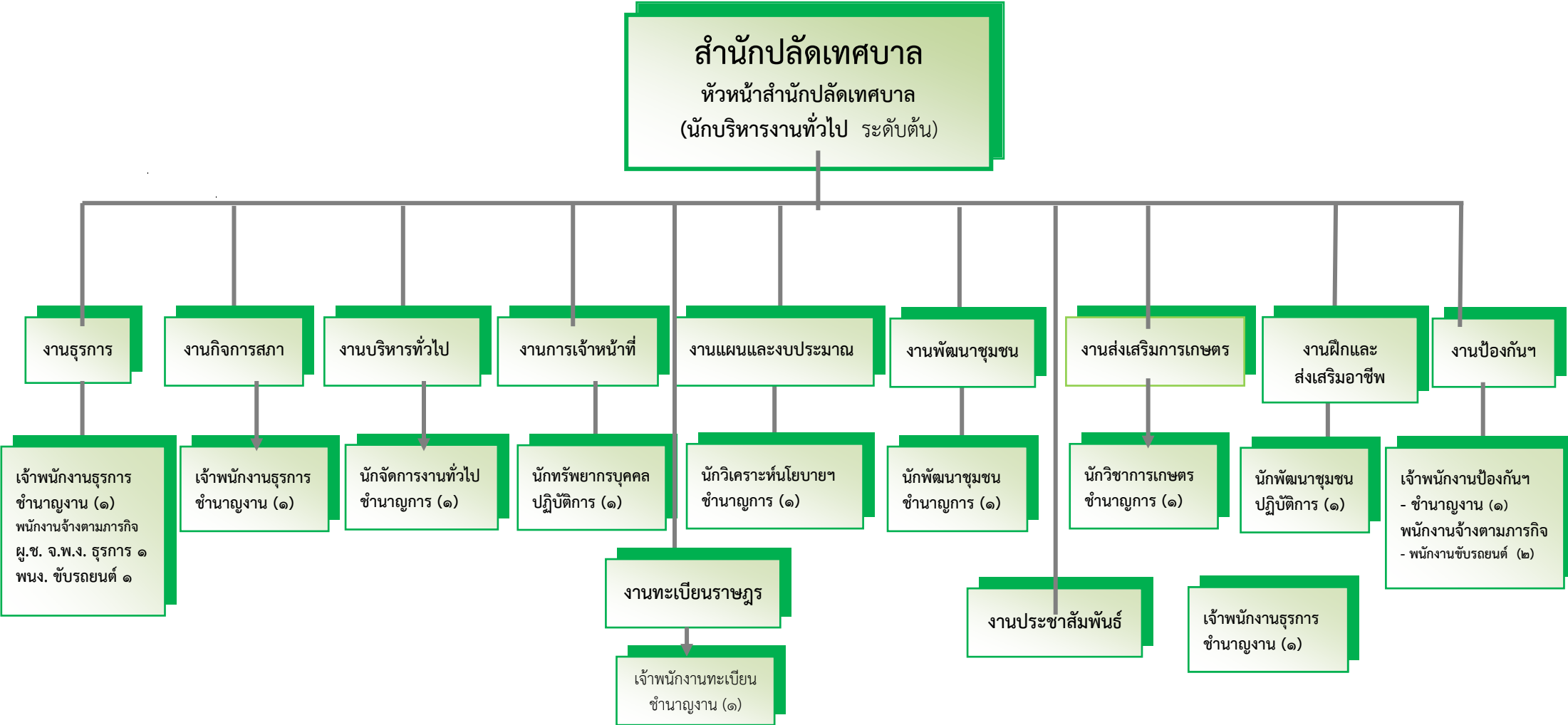


แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาสว่าง

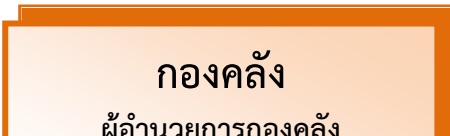


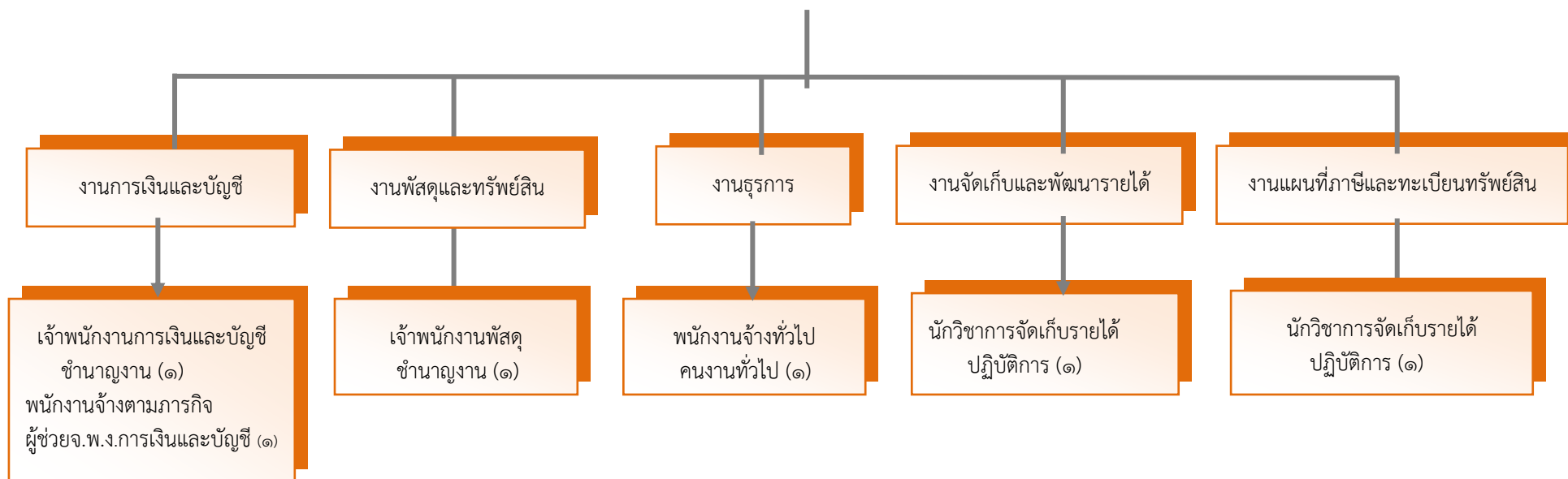
โครงสร้างภายในของสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนาจการ (ระดับต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๔	๑	๓	๑	-	๓

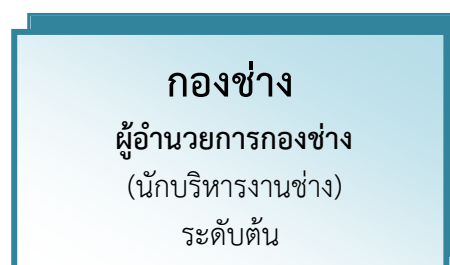
โครงสร้างภายในของกองคลัง

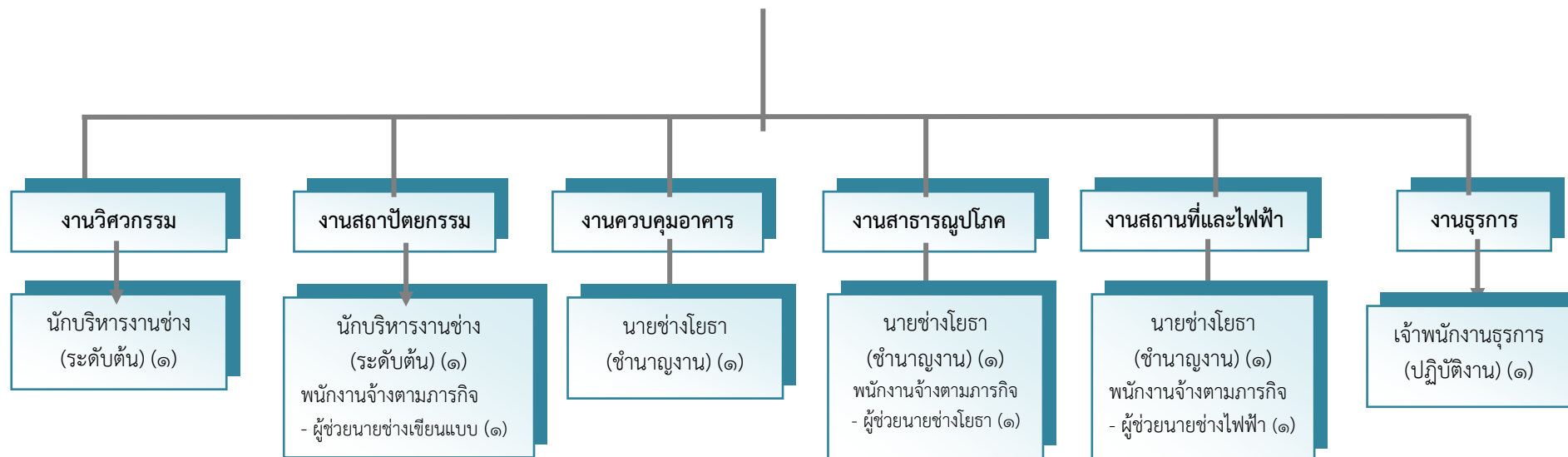




ระดับ	อำนาจการ (ระดับต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	๑	๒	-	-	๒

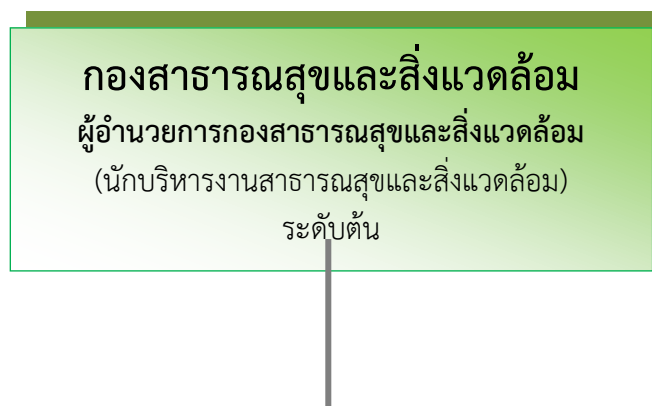
โครงสร้างภายในของกองช่าง

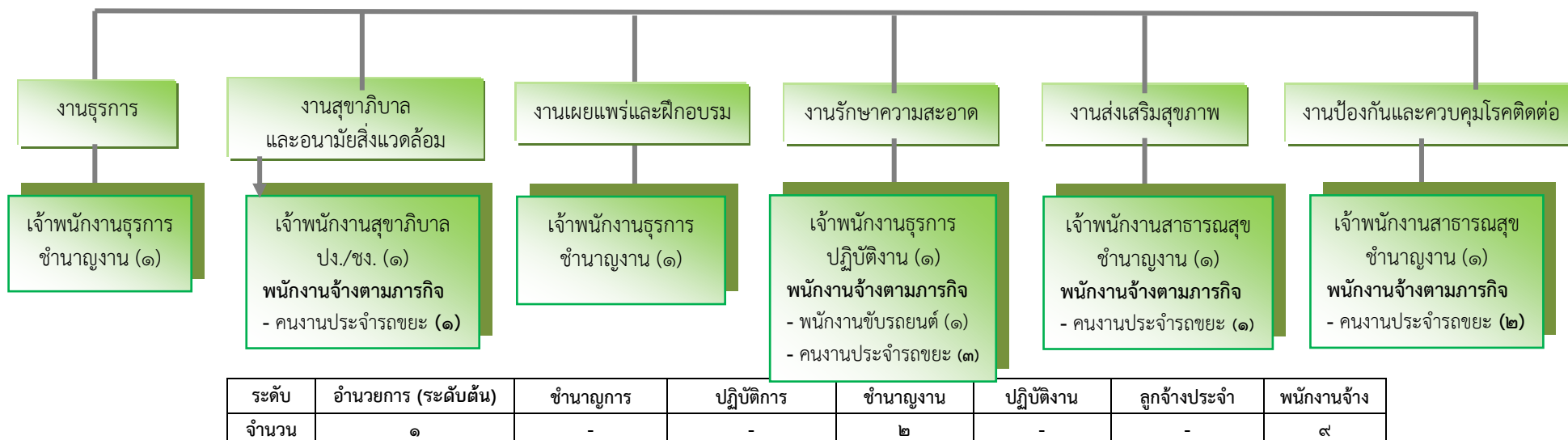




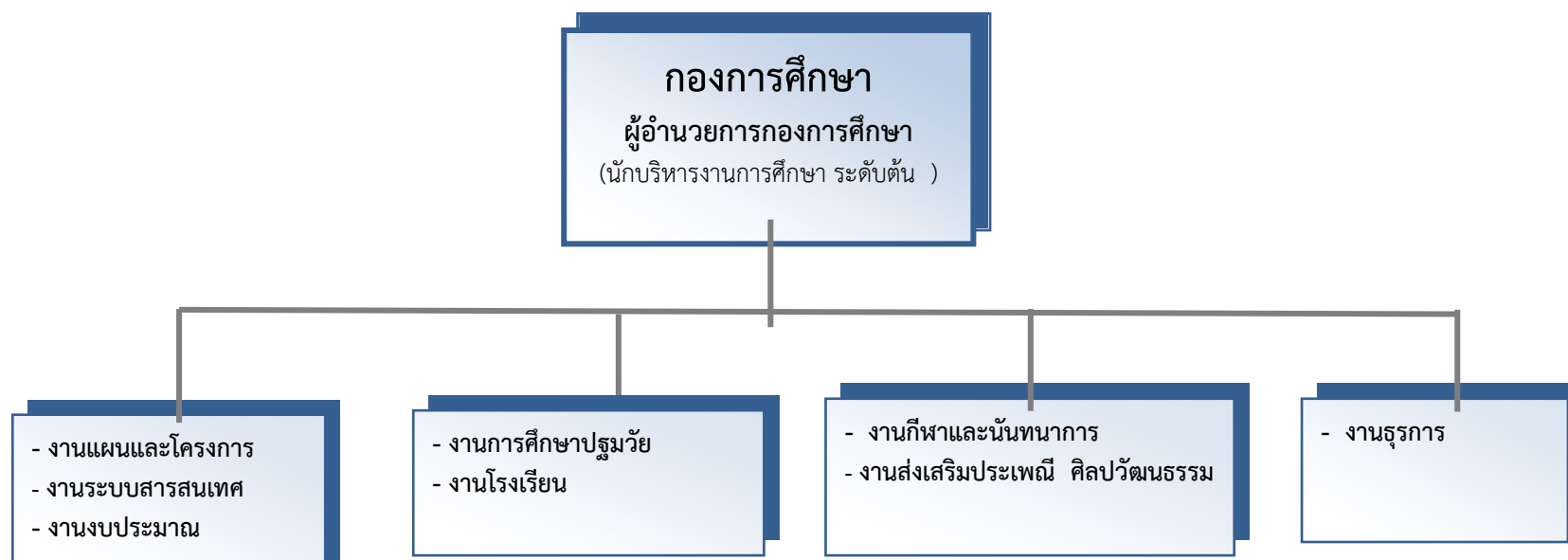
ระดับ	อำนวยการ (ระดับต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	๓

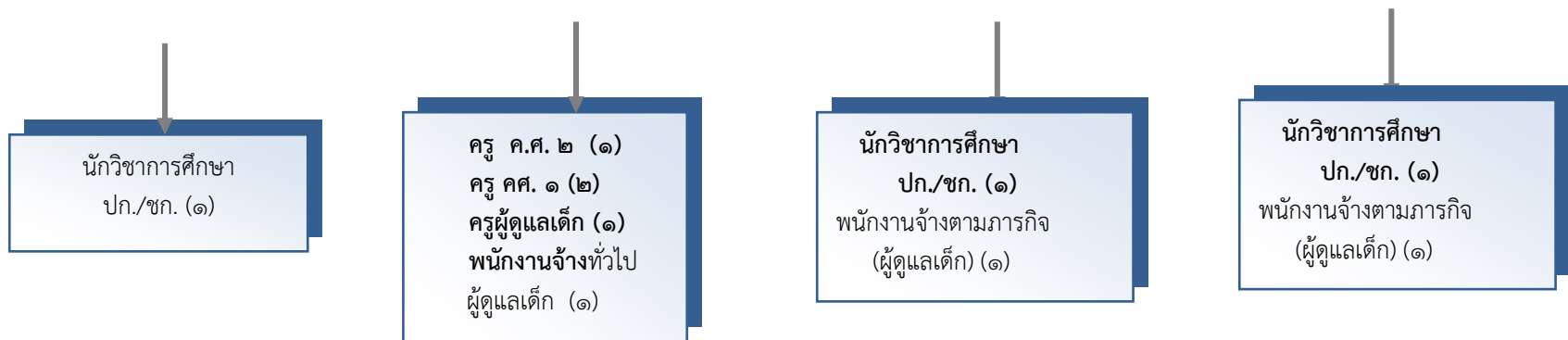
โครงสร้างภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม





โครงสร้างภายในของกองการศึกษา





ระดับ	อำนาจการ (ระดับต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๑	๔	-	-	-	๒



ประกาศเทศบาลตำบลนาสว่าง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลนาสว่าง

.....

ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมกำหนดให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ขนาด คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล ซึ่งกำหนดให้มี ๒ ประเภท คือ ประเภทสามัญ ประเภทพิเศษ แบ่งเป็น เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๙ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ เทศบาลตำบลนาสว่าง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางอริยญา นามวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาสว่าง



ประกาศเทศบาลตำบลนาสว่าง

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลตำบลนาสว่าง

ด้วยเทศบาลตำบลนาสว่าง ได้ประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลนาสว่าง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๙ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลตำบลนาสว่าง ดังนี้

ส่วนราชการตามโครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลนาสว่าง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดจัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล เกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานกิจการสภา งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานแผนและงบประมาณ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการเกษตร งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานกิจการสภา
- ๑.๓ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๔ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่

- ๑.๘ งานแผนและงบประมาณ
- ๑.๙ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๑ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

๒. กองคลัง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุและทรัพย์สินของเทศบาล งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายใน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๒.๕ งานธุรการ

๓. กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสาธารณูปโภค การควบคุมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานสถานที่และไฟฟ้า การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ งานกิจการประปา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายใน ดังนี้

- ๓.๑ งานธุรการ
- ๓.๒ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๓ งานสถานที่และไฟฟ้า
- ๓.๔ งานกิจการประปา
- ๓.๕ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๖ งานวิศวกรรม
- ๓.๗ งานสถาปัตยกรรม

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ ตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม ให้มีสุสานและฌาปนสถาน ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายใน ดังนี้

- ๔.๑ งานธุรการ
- ๔.๒ งานรักษาความสะอาด
- ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๔ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๔.๖ งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- ๔.๗ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัยเสนอความเป็นไปเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การวางแผนการศึกษา การพัฒนาตำราเรียน วางมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายและแผนงาน และแนวทางปฏิบัติในการจัดการศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน งานกีฬาและนันทนาการ งานเกี่ยวกับกิจการทางด้านศาสนา งานทดสอบประเมินผล การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีส่วนราชการภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

- ๕.๑ งานแผนและโครงการ
- ๕.๒ งานระบบสารสนเทศ
- ๕.๓ งานงบประมาณ
- ๕.๔ งานการศึกษาปฐมวัย
- ๕.๕ งานศึกษานอกระบบตามอัธยาศัย
- ๕.๖ งานกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๗ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- ๕.๘ งานธุรการ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้องงานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภาษีทั้งภายในและภายนอก งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ การตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษาทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางอรรณู นามวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสว่าง