



ประกาศเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ประเภทสามัญ

เพื่อให้เทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓(๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๑) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้แก้ไขปรับปรุงประกาศประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ให้แก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกอบกับมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล จึงขอประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ประเภทสามัญ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกประกาศเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๔ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๔. เทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว มีส่วนราชการดังนี้

- ๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล (๐๓)
- ๔.๒ กองคลัง (๐๔)
- ๔.๓ กองช่าง (๐๕)
- ๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- ๔.๕ กองการศึกษา (๐๘)
- ๔.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๕. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๓- ๔.๕ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๔.๖ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว

จึงประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายศุภณัฏฐ์ พันธุ์เพชร)

ปลัดเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลคำเขื่อนแก้ว



ประกาศเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว
เรื่อง การกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

เพื่อให้เทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดยโสธร ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ให้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นของเทศบาล ประกอบกับมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล จึงขอประกาศการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว เรื่อง การกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่เทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้เทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว มีกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศบาลมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาราชอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี

สารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแต่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูทพลาทฟ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศของเทศบาล การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์วางแผนอัตราค่าจ้าง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมการสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนามูลนิธิ งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากข้าราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และ

รายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง (๑๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา การจัดทำราคากลาง การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับกาสุขภาพ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

๓.๕ กองการศึกษา (๑๘)

มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายคุณากร พันธุ์เพชร)

ปลัดเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลคำเขื่อนแก้ว



ประกาศเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร (ก.ท.จ.ยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล เรียบร้อยแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่าประกาศเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายคุณาธร หันธุ์เพชร)

ปลัดเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลคำเขื่อนแก้ว

บัญชีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว ลงวันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

ตำแหน่ง/สังกัด	สถานะ/จำนวน ตำแหน่ง	ปีที่กำหนด	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	ว่างเต็ม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)			
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานเทคนิค (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ			
พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	ว่างให้ยุบเลิก
ภารโรง	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้าง			
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ภารกิจ)	๓	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	๓	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	๓	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๓	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๖	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๕	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๒)			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๓	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๓	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๔)			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	

ตำแหน่ง/สังกัด	สถานะ/จำนวนตำแหน่ง	ปีที่กำหนด	หมายเหตุ
พนักงานจ้าง			
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๒	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๕ (ว่าง ๑ คน.)	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)			
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๙ (ว่าง ๓ คน.)	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
คนงานกวาดถนน (ทั่วไป)	๒	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๒	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
กองการศึกษา (๑๘)			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
พนักงานจ้าง			
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทส.คำเขื่อนแก้ว			
ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	กรมจัดทบทวนเงินเดือน
พนักงานจ้าง			
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๔	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	กำหนดใหม่

ตรวจถูกต้องแล้ว


(นายสุนทร พันธุ์เพชร)
ปลัดเทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว