



ประกาศเทศบาลตำบลเอราวัณ
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเอราวัณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริการงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๕ และข้อ ๒๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลเอราวัณ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลเอราวัณ มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนจึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่และกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลเอราวัณ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ เช่น งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน ชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดทำมีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานกิจการสภา
- ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๘ งานการศึกษา
- ๑.๙ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑๐ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการรับจ่าย การจ่ายรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดลองประจำปีงบประมาณประจำปี งบเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

๒.๑ งานธุรการ

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๔ งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี

๓. กองช่าง

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขภาพสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อมวัสดุที่ใช้แล้ว (ขยะ) งานการจัดการคุณภาพน้ำ การกวาดล้างทำความสะอาด การเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย การขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๓.๑ งานธุรการ

๓.๒ งานสาธารณสุขปโภค

๓.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๔ งานวิศวกรรม

๓.๕ งานสวนสาธารณะ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายคมสัน ภูมิรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ