



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแลง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลท่าแลง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง เรื่องหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
โดยกำหนดให้เทศบาล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงาน
เทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานในเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความ
นัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๒ และมติของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าแลง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร
และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบล
ท่าแลง

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ นับตั้งแต่ วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลท่าแลงประกาศใช้ เป็น
ต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลท่าแลง มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการประปา

(๕) กองสวัสดิการสังคม

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๕) มีฐานะเป็นกอง และ (๖) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำ
กว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงปลัดเทศบาล

ข้อ ๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าแลง ให้เป็นไปตามโครงสร้างแนบ
ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพรชัย ภูริพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง

2 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

พิมพ์

ท่าน

ตรวจ

แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑ งานการเจ้าหน้าที่	๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓ งานนิติการและการพาณิชย์
-นักทรัพยากรบุคคล ปก	-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง -พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-นิติกร ปก/ชก

๔ งานบริหารงานสาธารณสุข	๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๖ งานบริหารการศึกษา	๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน	๘ งานบริหารงานทั่วไป
-นักวิชาการสาธารณสุข ปก -พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้างทั่วไป) -พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้างทั่วไป) -คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) -คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก	-นักวิชาการศึกษา ปก -ครู ค.ศ.๒ -ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) -เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พนักงานจ้างตามภารกิจ) -พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้างทั่วไป) -นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป) -คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๕	-	-	๑	๑	๕	๗

แผนภูมิโครงสร้าง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

๑ งาน บริหารงานคลัง	๒ งาน พัฒนารายได้	๓ งาน การเงินและบัญชี	๔ งาน พัสดุและทรัพย์สิน	๕ งาน บริหารงานทั่วไป
- นักวิชาการคลัง ปก/ชก	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานงานตามภารกิจ)	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก/ชง	- นักวิชาการพัสดุ ชก - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานงานตามภารกิจ)	- เจ้าพนักงานธุรการ ชง

ระดับ	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๓	-	-	๑	๑	-	๒	-

แผนภูมิโครงสร้าง กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑ งานวิศวกรรมโยธา	๒ งานสำรวจและออกแบบ	ตงานบริหารงานทั่วไป
-วิศวกรโยธา ปก/ชก -นายช่างโยธา ชง -นายช่างโยธา ปง/ชง -นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง -ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) -คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) -คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๑	๒	-	๓	๒

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

๑.งานสังคมสงเคราะห์	๒.งานพัฒนาชุมชน	๓.งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๔.งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๕.งานกิจการสตรีและคนชรา	๖.งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๗.งานบริหารงานทั่วไป
	-นักพัฒนาชุมชน ปก -ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน(พนักงาน จ้างตามภารกิจ)					-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๒	