



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแลง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลท่าแลง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานในเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

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

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลท่าแลง

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่เทศบาลตำบลท่าแลงประกาศใช้ เป็นต้นไป

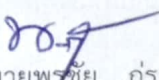
ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลท่าแลง มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการประปา
- (๕) กองสวัสดิการสังคม
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๕) มีฐานะเป็นกอง และ (๖) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงปลัดเทศบาล

ข้อ ๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าแลง ให้เป็นไปตามโครงสร้างแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายพรชัย ภูระหงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

แผนภูมิโครงสร้าง สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

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

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

ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
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 (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปจ/ชง	-นักวิชาการพัสดุ ชก -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-เจ้าพนักงานธุรการ ชง

ระดับ	อำนาจการ 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	๓ งานบริหารงานทั่วไป
-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

แผนภูมิโครงสร้าง กองสวัสดิการสังคม

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	