



ที่ นก ๐๐๒๓.๒/ ๕๓๘

ศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู

ถนนหนองบัวลำภู - เลย์ นก ๓๙๐๐๐

๑) ๓ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองหนองบัวลำภู

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการ วิธีการบริหาร และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการ
อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง กำหนด กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู (ก.ท.จ.หนองบัวลำภู)
ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดหนองบัวลำภู ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลในเขตพื้นที่
ทราบและถือปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเวียงชัย แก้วพินิจ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๔๒๓๑-๖๗๒๖

ผู้ประสานงาน นางวรรณเพ็ญ ช้อยปัด โทร. ๐๘๕ ๖๐๗ ๐๘๐๘



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้เทศบาล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๑) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้แก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ประกาศ...

(๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕๑ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๖ ข้อ ๒๕๗ ข้อ ๒๕๘ ข้อ ๒๕๙ ข้อ ๒๖๐ และข้อ ๒๖๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ ให้เทศบาล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทของเทศบาลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เทศบาลใดจะอยู่ในประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๒ ให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

(๑) สำนัก/กองคลัง

(๒) สำนัก/กองช่าง

(๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๕) สำนัก/กองการศึกษา

(๖) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม

(๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑)-(๗) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๘) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดสำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล กรณีส่วนราชการตาม (๓), (๔), (๕), (๖) และ (๗) ให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน หากเทศบาลมีความพร้อมให้เสนอขอกำหนดเป็นส่วนราชการระดับกองหรือสำนัก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓/๑ เทศบาลอาจ...

ข้อ ๓/๑ เทศบาลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) ได้ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองการประปา
- (๓) สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล
- (๔) สำนัก/กองการแพทย์
- (๕) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๖) กองกิจการพาณิชย์
- (๗) กองกิจการขนส่ง
- (๘) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๑) กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๒) กองนิติการ
- (๑๓) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๔) กองเทคนิค
- (๑๕) กองผังเมือง
- (๑๖) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.ท. กำหนด

กรณีเทศบาลประสงค์ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแตกต่างจากที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตาม (๑) - (๑๘) ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดชื่อส่วนราชการ ประเภท ตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔ ภายใต้บังคับข้อ ๒ เทศบาลอาจประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด สำหรับการประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๕ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ ให้กำหนดเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในไว้ในประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่งต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตของหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ตามข้อ ๒ ให้เทศบาลพิจารณาเสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่งเป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๘/๑ สำหรับเทศบาลใดที่กำหนดส่วนราชการเดิมเป็นแขวง และมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวงให้ดำรงตำแหน่งได้ต่อไป หากอัตรารว่างให้ยุบส่วนราชการระดับแขวง ทั้งนี้ ให้ปรับเกลีย้อัตรารตำแหน่ง ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบตามภารกิจและลักษณะงานนั้นต่อไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางศิวพร ฉั่วสวัสดิ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองคลัง
- (๓) สำนัก/กองช่าง
- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา
- (๗) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม
- (๘) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔ การประกาศ...

ข้อ ๔ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓ ให้เทศบาล จัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการ สังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี เดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและ เขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ ไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักสาธารณสุข...

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา หรือกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักสวัสดิการสังคม...

(๗) สำนักสวัสดิการสังคม หรือกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำ แผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบ ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและ เยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหาร งานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทศบาลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลนั้น

ข้อ ๖ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศเทศบาลเพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละเทศบาล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็น ฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่เข้าใจได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๗ การประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้เทศบาลจัดทำเป็นร่างประกาศเทศบาลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๘ การจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งมีการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ ให้เทศบาลเสนอเหตุผลความจำเป็นและร่างประกาศเทศบาลที่กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายการ ดังนี้

- (๑) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่
- (๒) ชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๓) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (๓) คุณภาพของงานและปริมาณงานถึงขนาดต้องจัดตั้งเป็นส่วนราชการระดับกอง หรือสำนัก

(๕) การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการนั้น และตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

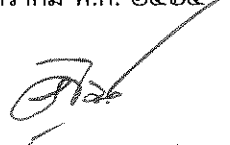
(๖) ร่างประกาศเทศบาล การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๗

การพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย เมื่อมีมติประการใดถือเป็นที่สุด

ข้อ ๙ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งกองหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ ตามข้อ ๘ แล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนด กองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น ในคราวเดียวกัน

สำหรับการกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจาก ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางศิวพร ชั่วสวัสดิ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู



ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๖๕

สำนักงาน ก.ท.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม.
๑๐๓๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ประธาน ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ
บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

๓. แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการ
อื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และ
ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.ท. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
จึงขอให้ ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน
เทศบาลและพนักงานเมืองพัทยาให้สอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ
ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

/๒. กรณี ก.ท.จ....

๒. กรณี ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวมีเนื้อหา เช่นเดียวกับที่ ก.ท. กำหนด ถือว่า ก.ท. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว มีผลให้ประกาศใช้บังคับได้ แต่หากประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขแตกต่างจากที่ ก.ท. กำหนด ให้เสนอ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจึงประกาศใช้ บังคับได้

๓. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลและเมืองพัทยาบังเกิดผลดี จึงขอให้ ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ประสานงาน (นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง) ๐๘-๕๑๒๑-๓๗๖๘



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้เทศบาล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๔) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๑) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้แก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ ให้เทศบาล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทของเทศบาลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เทศบาลใดจะอยู่ในประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๒ ให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

(๑) สำนัก/กองคลัง

(๒) สำนัก/กองช่าง

(๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๕) สำนัก/กองการศึกษา

(๖) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม

(๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑)-(๗) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๘) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดสำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล กรณีส่วนราชการตาม (๓), (๔), (๕), (๖) และ (๗) ให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน หากเทศบาลมีความพร้อมให้เสนอขอกำหนดเป็นส่วนราชการระดับกองหรือสำนัก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓/๑ เทศบาลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) ได้ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองการประปา
- (๓) สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล
- (๔) สำนัก/กองการแพทย์
- (๕) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๖) กองกิจการพาณิชย์
- (๗) กองกิจการขนส่ง
- (๘) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๑) กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๒) กองนิติการ
- (๑๓) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๔) กองเทศกิจ
- (๑๕) กองผังเมือง
- (๑๖) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.ท. กำหนด

กรณีเทศบาลประสงค์ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นแตกต่างจากที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตาม (๑) - (๑๘) ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดชื่อส่วนราชการ ประเภท ตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔ ภายใต้บังคับข้อ ๒ เทศบาลอาจประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด สำหรับการประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๕ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ ให้กำหนดเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในไว้ในประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่งต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตของหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ตามข้อ ๒ ให้เทศบาลพิจารณาเสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดจนทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่งเป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๘/๑ สำหรับเทศบาลใดที่กำหนดส่วนราชการเดิมเป็นแขวง และมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวงให้ดำรงตำแหน่งได้ต่อไป หากอัตราว่างให้ยุบส่วนราชการระดับแขวง ทั้งนี้ ให้ปรับเกลียอัตราตำแหน่ง ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบตามภารกิจและลักษณะงานนั้นต่อไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองคลัง
- (๓) สำนัก/กองช่าง
- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา
- (๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

/ข้อ ๔ การประกาศ

ข้อ ๔ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓ ให้เทศบาล จัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการ สังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ เทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและ เขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ ไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา 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 งานกายภาพและอาชีวบำบัด 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 อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา หรือกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่ จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักสวัสดิการสังคม หรือกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำ แผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบ ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและ เยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหาร งานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตราค่าจ้าง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกรายชื่อข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของ คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทศบาลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลนั้น

ข้อ ๖ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศเทศบาลเพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละเทศบาล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็น ฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่เข้าใจได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๗ การประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้เทศบาลจัดทำเป็นร่างประกาศเทศบาลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๘ การจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งมีการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ ให้เทศบาลเสนอเหตุผลความจำเป็นและร่างประกาศเทศบาลที่กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายการ ดังนี้

- (๑) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่
- (๒) ชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๓) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (๓) คุณภาพของงานและปริมาณงานถึงขนาดต้อง

จัดตั้งเป็นส่วนราชการระดับกอง หรือสำนัก

(๕) การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการนั้น และตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

(๖) ร่างประกาศเทศบาล การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๗

การพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย เมื่อมีมติประการใดถือเป็นที่สุด

ข้อ ๘ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งกองหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ ตามข้อ ๘ แล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนด กองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น ในคราวเดียวกัน

สำหรับการกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจาก ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตราค่าจ้างต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.ท. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็น
ส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กอง
สวัสดิการสังคม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่
ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยสำนักปลัดเทศบาล
สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่นหากยังไม่มีความพร้อม
ให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

ทั้งนี้ หากมีการกำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งตามข้อ ๓
โดยหากกำหนดงานเพิ่มเติมต้องพิจารณาออบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบด้วย แต่หากไม่มีผู้ที่มีความรู้
ความสามารถในลักษณะงานนั้นโดยตรงและไม่มีปัญหาเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ให้เทศบาลพิจารณากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความรู้
การศึกษา เพื่อบอบหมายงานให้ปฏิบัติภารกิจตามลักษณะงานของตำแหน่งนั้นโดยตรง

๑.๒ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง และเทศบาลประเภทพิเศษ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก
ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองสวัสดิการสังคม สำนัก/กอง
การเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน

กรณีเทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับใด ให้คงกำหนดโครงสร้าง
ส่วนราชการในระดับเดิม โดยมีให้เสนอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้มีระดับสูงขึ้น ทั้งนี้ หากยังไม่มี
ส่วนราชการหลักครบตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลกำหนดเพิ่มให้ครบถ้วนโดยกำหนดเป็นกองระดับกลาง และให้กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน โดยการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในฝ่าย/กลุ่มงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๓ เช่น กำหนดกองการเจ้าหน้าที่ ระดับกลาง ต้องกำหนดให้มีฝ่าย/กลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน สำหรับเทศบาลประเภทพิเศษที่จะปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจากกองระดับกลาง เป็นสำนัก ระดับสูง จะต้องดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัด ค่างานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว โดยจะดำเนินการได้เมื่อเทศบาลได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ

เมื่อเทศบาลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. แล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยเทศบาลต้องประกาศการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

๒. เทศบาลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. โดยชื่อส่วนราชการที่มีการเปลี่ยนแปลงปรากฏ ดังนี้

ชื่อส่วนราชการเดิม	ชื่อส่วนราชการใหม่	หมายเหตุ
สำนักการคลัง	สำนักคลัง	
สำนักการช่าง	สำนักช่าง	
สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
สำนักการช่างสุขาภิบาล	สำนักช่างสุขาภิบาล	
กองวิชาการและแผนงาน	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและกีฬา	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	

กรณีเทศบาลมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย นอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แบบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ก่อน

สำหรับเทศบาลใดที่กำหนดส่วนราชการเดิมเป็นแขวง และมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวงให้ดำรงตำแหน่งได้ต่อไป หากตำแหน่งว่างให้ยุบส่วนราชการระดับแขวง ทั้งนี้ ให้ปรับเปลี่ยนอัตราตำแหน่ง การปฏิบัติงานที่ความรับผิดชอบให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบตามภารกิจและลักษณะงานนั้นต่อไป

๓. การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง ระดับใดระดับหนึ่ง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในเทศบาลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ตามความเหมาะสม สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงานให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

๔. การกำหนดส่วนราชการภายในเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในฝ่าย/กลุ่มงานให้เป็นไปตามข้อ ๓

๕. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรกตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. และมีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยเทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ด้วย

ขึ้น

ทั้งนี้ เมื่อเทศบาลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลังประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประเมินตัวชี้วัด ค่างานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวต่อไป

๖. ให้เทศบาลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๗. เทศบาลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

กรณีเทศบาลมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย นอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ก่อน

๘. เทศบาลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อนและไม่ใช้ส่วนราชการหลักตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ และไม่ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ

๙. หากเทศบาลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วนราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจอำนาจหน้าที่นั้น

๑๐. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๑๐.๑ การกำหนดส่วนราชการหรือฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นใหม่ตามข้อ ๓ ถือเป็นตำแหน่งว่างใหม่ ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาเองภายในระยะเวลา ๖๐ วัน หรือรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่ประกาศโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดตำแหน่งใหม่แล้วต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐.๒ กรณีเทศบาลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น) ให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอำนาจของ ก.ท. ให้รายงานผ่าน ก.ท.จ. เพื่อรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้องเป็นพนักงานเทศบาลเท่านั้น เทศบาลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้

เมื่อเทศบาลมีการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งและระดับเดิม หากมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงดังกล่าวหรือพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่างก็ให้กำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะราย เป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งให้เทศบาลยุบเลิกตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

๑๐.๓ กรณีเทศบาลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๑๐.๒ แล้ว เมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลงให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล ที่ ก.ท. กำหนด ต่อไปได้

๑๑. กรณีเทศบาลได้แจ้งตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ ก.ท.จ. เพื่อรายงาน ก.ท. ดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้สงวนตำแหน่งไว้เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. กรณีชื่อส่วนราชการหรือชื่อฝ่ายที่รายงานไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ตามแนวทางปฏิบัติข้อ ๗ ภายหลังดำเนินการแล้ว ให้เทศบาลแจ้งการเปลี่ยนชื่อดังกล่าวให้ ก.ท.จ. เพื่อรายงาน ก.ท. ดำเนินการต่อไป เช่น ชื่อตำแหน่งเดิม (ผู้อำนวยการกอง.../หัวหน้าฝ่าย... เลขที่ตำแหน่ง ...) เปลี่ยนเป็นชื่อตำแหน่งใหม่ (ผู้อำนวยการกอง.../หัวหน้าฝ่าย... เลขที่ตำแหน่ง...)

๑๒. เมื่อเทศบาลได้ขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้เทศบาลประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในส่วนราชการต่างๆ ที่แตกต่างจากที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้สามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ แต่ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

๑๓. สำหรับส่วนราชการใดจะกำหนดให้มีกลุ่มงานแทนส่วนราชการระดับฝ่าย จะต้องมีการพิจารณาในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย เช่น กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานต่าง ๆ ให้กำหนดและแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกรณีสำนักปลัดเทศบาล กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กำหนดและแต่งตั้งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกลุ่มงานอำนวยการให้กำหนดและแต่งตั้งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนด หรือการเปลี่ยนแปลง (ฝ่ายเป็นกลุ่มงานหรือกลุ่มงานเป็นฝ่าย) หรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่าย หรือกลุ่มงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. (กรณีการเปลี่ยนแปลงหรือยุบเลิกฝ่ายต้องดำเนินการภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๑๔. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลข ๓ ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) และให้ใช้ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แทนท้ายหนังสือฉบับนี้แทน

ข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 เลขหลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓)

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ	รหัสสำนัก/กอง	หมายเหตุ
๑	ปลัด/รองปลัด	๐๐	
๒	สำนักปลัด	๐๑	
๓	สำนักงานเลขานุการ	๐๒	ชื่อตำแหน่ง คือ เลขานุการ อบจ. เลขานุการเทศบาล/เมืองพัทยา เลขานุการ อบต.
๔		๐๓	
๕	สำนัก/กองคลัง	๐๔	
๖	สำนัก/กองช่าง	๐๕	
๗	สำนัก/กองสาธารณสุข สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๐๖	
๘	สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๐๗	
๙	สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๐๘	
๑๐	สำนัก/กองการประปา	๐๙	
๑๑	สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล	๑๐	
๑๒	สำนัก/กองสวัสดิการสังคม	๑๑	
๑๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๒	
๑๔	สำนัก/กองการแพทย์	๑๓	
๑๕	สำนัก/กองส่งเสริมการเกษตร	๑๔	
๑๖	สำนัก/กองกิจการพาณิชย์	๑๕	
๑๗	สำนัก/กองกิจการขนส่ง	๑๖	
๑๘	สำนัก/กองพัฒนาชนบท	๑๗	
๑๙		๑๘	
๒๐	สำนัก/กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙	
๒๑	สำนัก/กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒๐	
๒๒	สำนัก/กองพัสดุและทรัพย์สิน	๒๑	
๒๓		๒๒	
๒๔	สำนัก/กองนิติการ	๒๓	
๒๕	สำนัก/กองวิเทศสัมพันธ์	๒๔	
๒๖	สำนัก/กองเทศกิจ	๒๕	
๒๗	สำนัก/กองผังเมือง	๒๖	
๒๘	สำนัก/กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๒๗	
๒๙	สำนัก/กองการท่องเที่ยวและกีฬา	๒๘	
๓๐	สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่	๒๙	
๓๑	สำนัก/กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐	