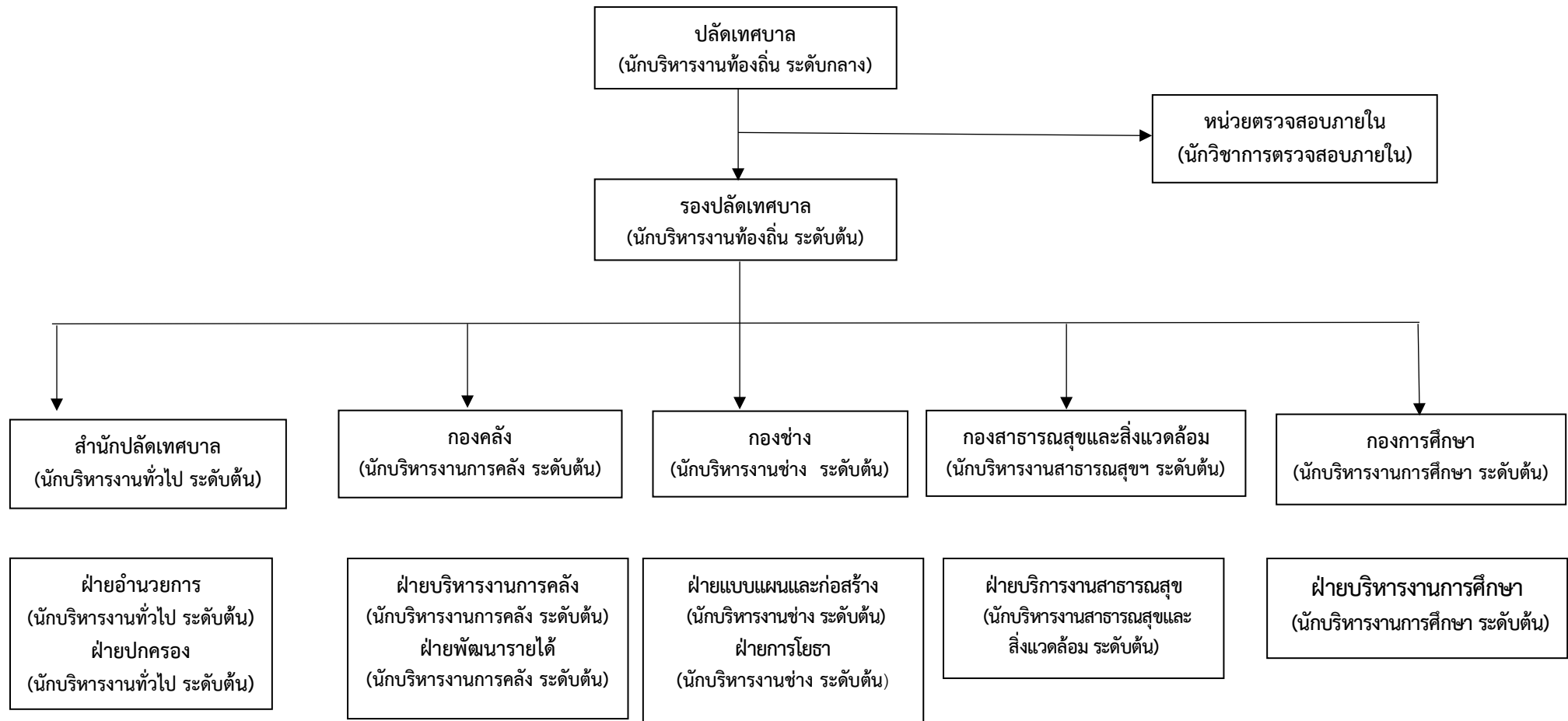


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างเทศบาลตำบลทาบลาตาดุก

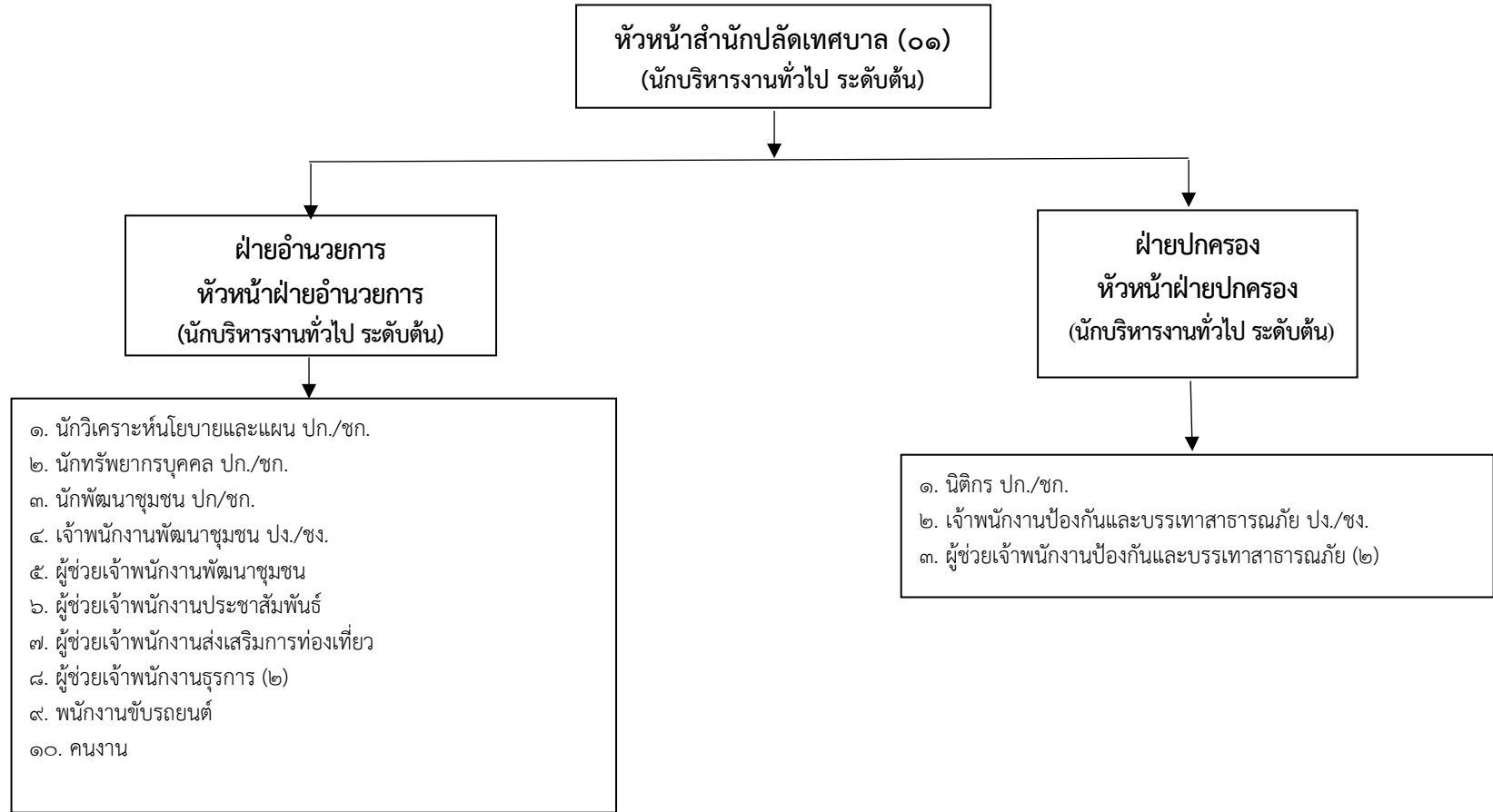


แผนภูมิแสดงงาน สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

<p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการสภาเทศบาล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ - งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น - งานโครงการตามสนองพระราชดำริ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานการเลือกตั้ง
---	---

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชกพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๓	-	-	๑	๓	-	๒	-	-	๘	๑

แผนภูมิแสดงงาน กองคลัง

กองคลัง (๐๔)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานคลัง

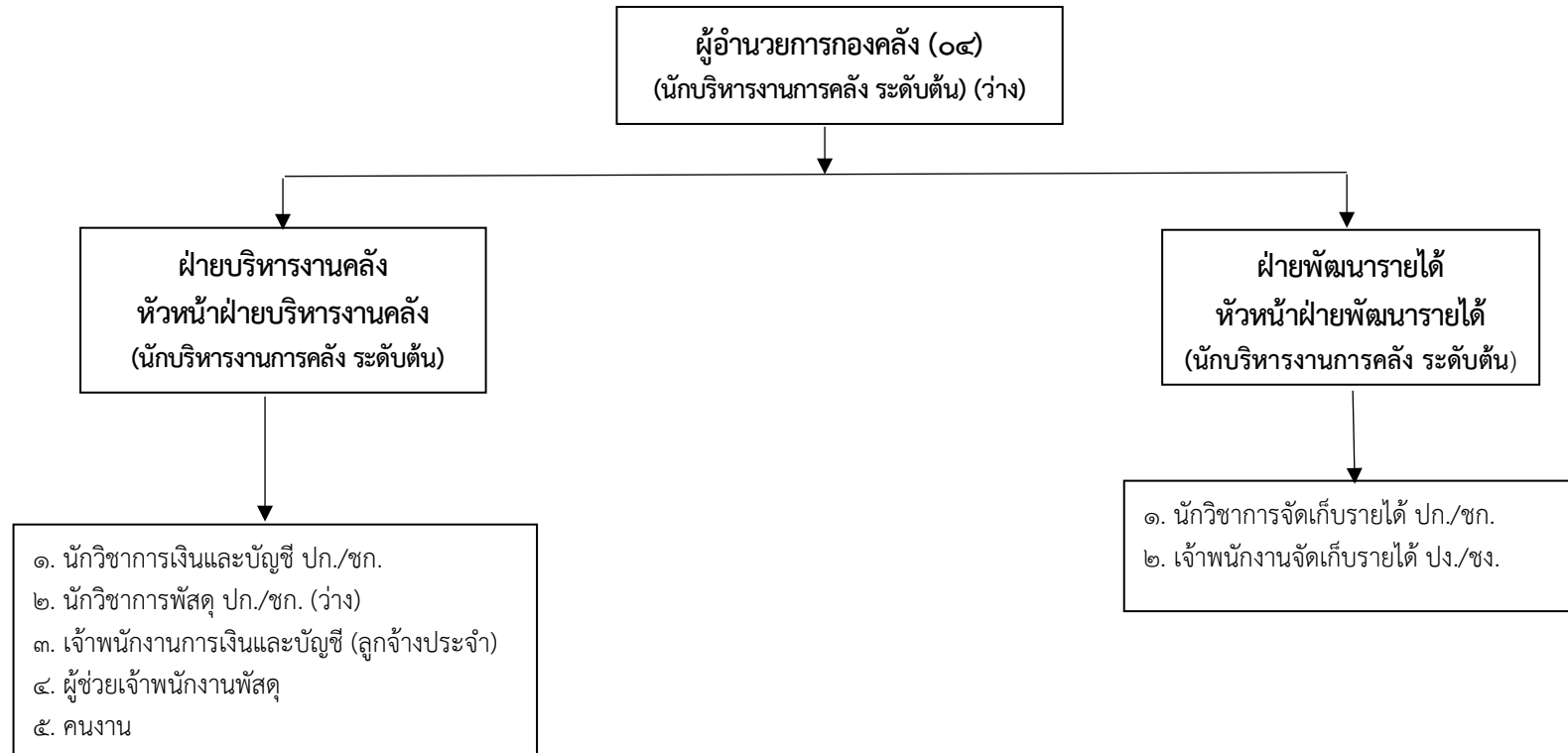
- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานทะเบียนคุม
- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกองคลัง เทศบาลตำบลทาบลาตุก



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชกพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.				
ระดับ	-	-	๒	-	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	๑	-
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	๑	-

แผนภูมิแสดงงาน กองช่าง

กองช่าง (๐๕)
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

ฝ่ายการโยธา

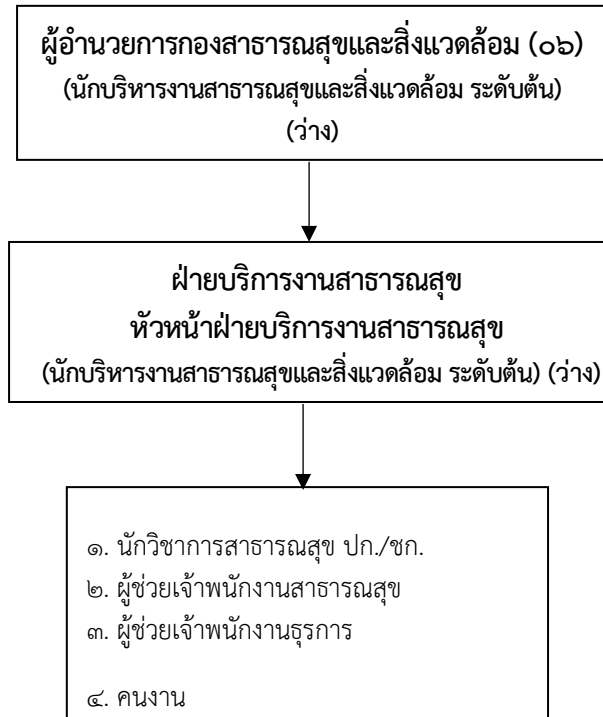
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- งานธุรการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพในสถานประกอบการ - งานสุขภาพชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานหลักประกันสุขภาพ - งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานสัตว์แพทย์ - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
---	--

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทาบลาตุก



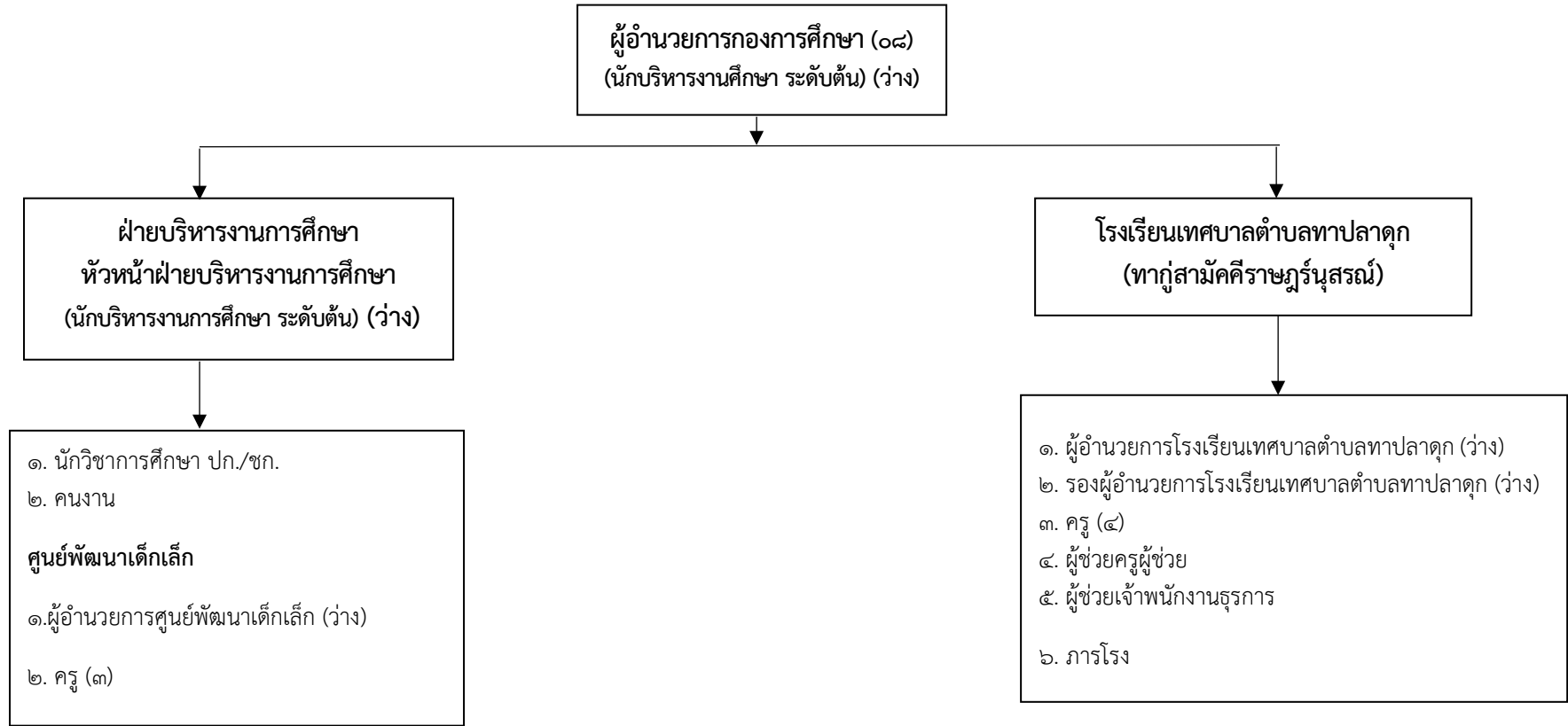
ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชกพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๑

แผนภูมิแสดงงาน กองการศึกษา

กองการศึกษา (๐๘)
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

<p>ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา- งานพัฒนาการศึกษา- การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา- งานโรงเรียน- งานการศึกษาปฐมวัย- งานศึกษานิเทศ- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร- งานการศาสนา- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น- งานการกีฬาและนันทนาการ- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	<ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่- โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าปลาตุ๊ก (ท่ากู๋-สามัคคีราษฎร์นุสรณ์)- งานธุรการ- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
---	---

โครงสร้างกองการศึกษา เทศบาลตำบลทาบลาดุก



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชกพ.	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.				
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๗	๓	๓	๑

แผนภูมิแสดงงาน หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

