



ประกาศเทศบาลตำบลนาหวาด

เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. 2563 (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. 2563 กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกองหรือส่วนราชการที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลนาหวาด มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2564 จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลนาหวาด ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลนาหวาด เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1
2. เทศบาลตำบลนาหวาด มีส่วนราชการดังนี้
  - 2.1 สำนักปลัดเทศบาล
  - 2.2 กองคลัง
  - 2.3 กองช่าง
  - 2.4 หน่วยตรวจสอบภายใน
3. ให้ส่วนราชการ ข้อ 3.1 – 3.3 มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ 3.4 เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด
4. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่เทศบาลตำบลนาหวาด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564

ส.ต.ต.

(ยุทธนา อาจิวชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด



ประกาศเทศบาลตำบลนาหนาว

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล  
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลนาหนาว

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. 2563 (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. 2563 ให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลนาหนาว จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2564 จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาหนาว ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลนาหนาว เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลนาหนาว
2. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลนาหนาว ประกาศใช้เป็นต้นไป
3. เทศบาลตำบลนาหนาว มีส่วนราชการดังนี้
  - 3.1 สำนักปลัดเทศบาล
  - 3.2 กองคลัง
  - 3.3 กองช่าง
  - 3.4 หน่วยตรวจสอบภายใน
4. ให้ส่วนราชการ ข้อ 3.1 – 3.3 มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ 3.4 มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลนาหนาว

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564

ส.ต.ต.

(ยุทธนา อาจวิชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลนาหนาว ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาว



## ประกาศเทศบาลตำบลนาหวาด

### เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลนาหวาด

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. 2563 โดยกำหนดให้เทศบาลกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลนาหวาด จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่3/2564 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2564 จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลนาหวาด ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลนาหวาด เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลนาหวาด
2. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลนาหวาด ประกาศใช้เป็นต้นไป
3. ให้เทศบาลตำบลนาหวาด มีกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

#### 3.1 หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

#### 3.2 สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล 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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล

สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

### 3.2.1 ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานธุรการ
3. งานการเจ้าหน้าที่
4. งานกิจการสภา
4. งานประชาสัมพันธ์

### 3.2.2 งานแผนงานและงบประมาณ

#### 3.2.3 งานนิติการ

#### 3.2.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### 3.2.5 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### 3.2.6 งานการศึกษาปฐมวัย

#### 3.2.7 งานสวัสดิการสังคม

#### 3.2.8 งานพัฒนาชุมชน

#### 3.2.9 งานสังคมสงเคราะห์

#### 3.2.10 งานสาธารณสุขชุมชน

### 3.3 กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

#### 3.3.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย

1. งานการเงินและบัญชี
2. งานพัสดุและทรัพย์สิน

#### 3.3.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

#### 3.3.3 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

#### 3.3.4 งานธุรการ

### 3.4 กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้

เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- 3.4.๑ งานธุรการ
- 3.4.2 งานก่อสร้าง
- 3.4.3 งานสาธารณูปโภค
- 3.4.4 งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- 3.4.5 งานสวนสาธารณะ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564

ส.ต.ต.



(ยุทธนา อัจฉริยะ)

ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด