



ประกาศเทศบาลนครตรัง

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ (ครั้งที่ ๖)

ตามที่เทศบาลนครตรัง ได้มีประกาศเทศบาลนครตรัง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลนครตรัง ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ประกาศเทศบาลนครตรัง เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ประกาศเทศบาลนครตรัง เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ (ครั้งที่ ๒) ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ประกาศเทศบาลนครตรัง เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ (ครั้งที่ ๓) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประกาศเทศบาลนครตรัง เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ (ครั้งที่ ๔) ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ และประกาศเทศบาลนครตรัง เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ (ครั้งที่ ๕) ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ เทศบาลนครตรัง มีความจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ โดยเปลี่ยนตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาชุมชน (นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จึงประกาศปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ (ครั้งที่ ๖) ของเทศบาลนครตรัง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานนิติกร งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๑.๑.๑ งานรักษาความสงบ

๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร

๑.๒ ฝ่ายป้องกัน ...

๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๑.๒.๑ งานอำนวยการ

๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒.๓ งานสงเคราะห์และช่วยเหลือ

๑.๒.๔ งานฝึกอบรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๑.๓.๑ งานธุรการ

๑.๓.๒ งานเลขานุการผู้บริหาร

๑.๓.๓ งานกิจการสภาเทศบาล

๑.๓.๔ งานรัฐพิธี

๑.๔ กลุ่มงานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๑.๔.๑ งานนิติการ

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๒ งานระเบียบการคลัง

๒.๑.๓ งานสถิติการคลัง

๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๒.๒.๑ งานการซื้อและการจ้าง/งานการซ่อมบำรุงและบำรุงรักษา

๒.๒.๒ งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ

๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๒.๓.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๒.๔ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๒.๔.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๒.๕.๑ งานธุรการ

๓. สำนักช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ส่วน ๕ ฝ่าย ประกอบด้วย

๓.๑ งานธุรการ

๓.๒ ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๓.๒.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๓.๒.๑.๑ งานวิศวกรรม

๓.๒.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม

๓.๒.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๓.๒.๒.๑ งานควบคุมอาคาร

๓.๒.๒.๒ งานผังเมือง

๓.๓ ส่วนการโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๓.๓.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๓.๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค

๓.๓.๑.๒ งานสวนสาธารณะ

๓.๓.๑.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า

๓.๓.๒ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๓.๓.๒.๑ งานวิศวกรรมออกแบบจราจร

๓.๓.๒.๒ งานศูนย์เครื่องจักรกล

๓.๓.๓ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๓.๓.๓.๑ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๓.๓.๒ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานบริหาร-

สาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐาน และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการ สิ่งปลูกสร้าง งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลการทบทวนสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผน และจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๔.๑ งานธุรการ

๔.๒ งานการเงินและบัญชี

๔.๓ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๔.๓.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๓.๒ งานวางแผนสาธารณสุข

๔.๓.๓ งานรักษาความสะอาด

๔.๓.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑

๔.๓.๕ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒

๔.๓.๖ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๓

๔.๔ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๔.๔.๑ งานสัตวแพทย์

๔.๔.๒ งานเผยแพร่และฝึกอบรม

๔.๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๔.๕ งานบริการการแพทย์

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๕.๑ งานธุรการ

๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๕.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.๒.๒ งานงบประมาณ

๕.๒.๓ งานวิจัยและประเมินผล

๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๕.๓.๑ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๕.๓.๒ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น

๕.๓.๓ งานระบบสารสนเทศ

๖. สำนักการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ส่วน ๖ ฝ่าย โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหน่วยงานศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย

๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๖.๑.๑ งานแผนและโครงการ

๖.๑.๒ งานระบบสารสนเทศ

๖.๑.๓ งานงบประมาณ

๖.๑.๔ งานธุรการ

๖.๒ ส่วนบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๖.๒.๑ ฝ่ายกิจการโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๖.๒.๑.๑ งานการศึกษาปฐมวัย

๖.๒.๑.๒ งานโรงเรียน

๖.๒.๑.๓ งานกิจการโรงเรียน

๖.๒.๒ ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๖.๒.๒.๑ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

๖.๒.๒.๒ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๖.๓ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๖.๓.๑ ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๖.๓.๑.๑ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

๖.๓.๑.๒ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา

๖.๓.๒ ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกิจ ดังนี้

๖.๓.๒.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๖.๓.๓ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกิจ ดังนี้

๖.๓.๓.๑ งานกิจการศาสนา

๖.๓.๓.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม

๖.๔ โรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกิจ ดังนี้

๖.๔.๑ โรงเรียนเทศบาล ๑ (สังขวิทย์)

๖.๔.๒ โรงเรียนเทศบาล ๒ (วัดกะพังสุรินทร์)

๖.๔.๓ โรงเรียนเทศบาล ๓ (บ้านนาตาล่วง)

๖.๔.๔ โรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดมัจฉิมภูมิ)

๖.๔.๕ โรงเรียนเทศบาล ๕ (วัดควนขัน)

๖.๔.๖ โรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม)

๖.๔.๗ โรงเรียนเทศบาล ๗ (วัดประสิทธิชัย)

๖.๔.๘ โรงเรียนเทศบาล ๘ (อนุบาลฝันที่เป็นจริง)

๖.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกิจ ดังนี้

๖.๕.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครตรัง

๖.๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดควนวิเศษ

๖.๖ หน่วยงานศึกษานิเทศก์

๗. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุน การจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการ ภายนอกเป็น ๑ งาน ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๗.๑ งานธุรการ

๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกิจ ดังนี้

๗.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๗.๒.๒ งานกิจการสตรีและคนชรา

๗.๒.๓ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๗.๓ กลุ่มงานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกิจ ดังนี้

๗.๓.๑ งานพัฒนาชุมชน

๗.๓.๒ งานชุมชนเมือง

๘. กองการท่องเที่ยวและกีฬา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดพื้นที่ เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและทรัพยากรทางการท่องเที่ยว งานจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว งานวางแผนการ ส่งเสริม อนุรักษ์ พัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวตลอดจนทรัพยากรทางการท่องเที่ยวและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานจัดทำแผนส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ งานส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพใน อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประชาชนในพื้นที่ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่สถานที่ท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุประวัติด้านประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม ดนตรี การกีฬา และเส้นทางคมนาคมในการเดินทางท่องเที่ยว งานจัดทำสื่อ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน และส่งเสริมการท่องเที่ยวในรูปแบบต่าง ๆ งานอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว งานการปฏิบัติตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยว แผนพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว งานติดตามและประเมินผลด้านพัฒนาการท่องเที่ยว งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์ และ จัดทำ แผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทาง วิทยาศาสตร์การกีฬา งานส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและนันทนาการ งานสำรวจ จัดสร้าง และบูรณะสถานที่สำหรับการกีฬา งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทางพลศึกษา การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์สุขภาพและนันทนาการ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับ บุคคลที่มีความสามารถพิเศษทางกีฬา นันทนาการ และบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย งานส่งเสริมการ อนุรักษ์ พัฒนา บำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน งานประสานความร่วมมือให้ ช่วยเหลือการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการกับองค์กรหรือสมาคมกีฬาทั้งในและนอกราชอาณาจักร งาน ติดตามและประเมินผลดำเนินการด้านกีฬาและนันทนาการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๘.๑ ฝ่ายการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๘.๑.๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๘.๑.๒ งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๘.๒ ฝ่ายการกีฬา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๘.๒.๑ งานส่งเสริมและพัฒนากีฬา

๘.๒.๒ งานนันทนาการ

๘.๓ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๘.๓.๑ งานธุรการ

๙. กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิ สวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งาน ฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้าง

คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

๙.๑ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๙.๑.๑ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๙.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๙.๒.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๙.๓ กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๙.๓.๑ งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

๙.๔ ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังนี้

๙.๔.๑ งานบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายสัญญา ศรีวิเชียร)

นายกเทศมนตรีนครตรัง