



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1

เทศบาลเมืองมหาสารคาม

จังหวัดมหาสารคาม

ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และออกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งจังหวัดได้แจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือ ที่ มค ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)
ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ประกาศการกำหนดกอง สำนัก
หรือส่วนราชการอื่น เทศบาลเมืองมหาสารคาม



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม

เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เทศบาลเมืองมหาสารคาม

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เพื่อให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบตลอดจนคุณภาพของงานในสภาพปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ความในข้อ ๒๕๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) สำนักช่าง
- (๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) กองการศึกษา
- (๗) กองสวัสดิการสังคม
- (๘) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- (๙) กองการเจ้าหน้าที่
- (๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) – (๙) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๑๐) เป็นส่วนราชการ
ที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากองโดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)

ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล
และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566)



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม

เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๒๕๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงประกาศปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จากภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหามาภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้กำหนดส่วนราชการในสังกัดของเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล โดยกำหนดโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการดังนี้

ข้อ ๑ ส่วนราชการของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) สำนักช่าง
- (๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) กองการศึกษา
- (๗) กองสวัสดิการสังคม
- (๘) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- (๙) กองการเจ้าหน้าที่
- (๑๐) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒ สำนักปลัดเทศบาล ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดเทศบาล จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานจัดการเลือกตั้ง

ข. ฝ่ายปกครอง

- งานรักษาความสงบและความมั่นคง

ค. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานกู้ภัยและบรรเทาภัย
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชน

ง. ฝ่ายประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- งานกิจการสภา

จ. กลุ่มงานนิติการ

- งานนิติการ

ข้อ ๓ กองคลัง ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ 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 ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

ข. ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานสถิติการคลัง
- งานตรวจสอบการเบิกจ่าย

ค. ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี

ง. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- งานการพัสดุ
- งานทะเบียนและควบคุมทรัพย์สิน

จ. ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนาและเร่งรัดรายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

ฉ. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ช. ฝ่ายระเบียบการคลัง

- งานระเบียบการคลัง

ข้อ ๔ สำนักช่าง ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งาน

บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักช่าง จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

ข. ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง

ฝ่ายควบคุมอาคาร

- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรม

ค. ส่วนการโยธา

ฝ่ายสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานวิศวกรรมออกแบบจราจร

ฝ่ายเครื่องจักรกล

- งานศูนย์เครื่องจักรกล

ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

- งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย
- งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ข้อ ๕ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา 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 งานสัตว์แพทย์

งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและ สารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

ข. ส่วนบริการสาธารณสุข

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- งานแผนงานสาธารณสุข

กลุ่มงานบริการทางการแพทย์

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานกายภาพและอาชีวบำบัด
- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด

ค. ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม

กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย

กลุ่มงานบริการสิ่งแวดล้อม

- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานสัตวแพทย์

กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๖ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ

งานเสนอแนะขอรับการการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการงานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

ข. ฝ่ายงบประมาณ

- งานจัดทำงบประมาณ

ค. ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

จ. ฝ่ายวิจัยและประเมินผล

- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ

ฉ. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

ข้อ ๗ กองการศึกษา ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่าย ทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอก โรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานแผนและงบประมาณ

ข. ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานกิจการนักเรียน
- งานโรงเรียน

ค. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน กีฬา และนันทนาการ
- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

ง. กลุ่มงานนิเทศการศึกษา

- งานศึกษานิเทศก์

จ. โรงเรียน

- โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร
- โรงเรียนเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา
- โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย
- โรงเรียนเทศบาลสามัคคีวิทยา
- โรงเรียนเทศบาลโพธิ์ศรี
- โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ
- โรงเรียนเทศบาลบ้านแมด

ข้อ ๘ กองสวัสดิการสังคม ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

ข. ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน

ค. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์

- งานส่งเสริมสถาบันครอบครัว

ข้อ ๙ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนราษฎร งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน งานแจ้งรื้อถอนบ้าน งานแจ้งเกิด งานแจ้งตาย งานแจ้งย้ายที่อยู่ งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย งานการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร งานจัดเก็บ - รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร งานประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและสถานที่เลือกตั้ง งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกกรรมการชุมชน งานรับคำร้องเพิ่มชื่อ - ถอนชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง งานรับแจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิเลือกตั้ง งานให้บริการตรวจสอบสิทธิผู้มีสิทธิเลือกตั้ง งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง งานรับลงทะเบียนขอใช้สิทธิเลือกตั้งล่วงหน้าหรือนอกเขตเลือกตั้ง งานแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งถึง เจ้าบ้าน งานสอบสวนด้านทะเบียนราษฎร งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา งานสอบสวนการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓ , ท.ร.๑๔ งานสอบสวนการแก้ไขข้อมูลในเอกสารทางทะเบียนราษฎร งานสอบสวนกรณีจำหน่ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง งานสอบสวนกรณีย้ายบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง งานสอบสวนกรณีใบแจ้งย้ายที่อยู่สูญหาย งานสอบสวนกรณีขอคืนสถานภาพบุคคล งานสอบสวนกรณีการจำหน่ายบุคคลเกินหรือบุคคลซ้ำซ้อน งานสอบสวนการทุจริตในทะเบียนราษฎร งานให้บริการประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ งานการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแก่ผู้มีอายุ ๗ ปี ถึง ๗๐ ปี งานขอมิบัตรกรณีมีบัตรครั้งแรก งานขอมิบัตรกรณีได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน งานขอมิบัตรกรณีได้กลับคืนสัญชาติไทย งานขอมิบัตรกรณีพ้นสภาพได้รับการยกเว้น งานขอมิบัตรกรณีเป็นบุคคลได้รับการยกเว้น งานขอมิบัตรใหม่กรณีบัตรหมดอายุ บัตรสูญหาย บัตรถูกทำลาย ชำรุด งานขอเปลี่ยนบัตรใหม่กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญเกี่ยวกับการเปลี่ยนที่อยู่ การเปลี่ยนชื่อตัว การตั้งชื่อรอง การเปลี่ยนชื่อสกุล การร่วมใช้ชื่อสกุล การใช้ชื่อสกุลตามบิดา/มารดา การใช้ชื่อสกุลของคู่สมรส งานทะเบียนครอบครัว เช่น การจดทะเบียนสมรส/หย่า การจดทะเบียนรับรองบุตร การรับ/เลิกรับบุตรบุญธรรม งานจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย งานจัดเก็บ รักษา เบิก จ่าย วัสดุอุปกรณ์ผลิตบัตรประจำตัวประชาชน งานจัดเก็บ ทำลาย เอกสารบัตรประจำตัวประชาชน งานสอบสวนด้านบัตรประจำตัวประชาชน งานสอบสวนการขอมิ บัตรใหม่กรณีบัตรสูญหาย งานสอบสวนการขอเปลี่ยนบัตรกรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ งานสอบสวนการขอมิบัตรกรณีทำบัตรครั้งแรกเกินกำหนด งานสอบสวนการขอมิบัตรกรณีได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน งานสอบสวนการขอมิบัตรกรณีได้รับอนุมัติ

แจ้งเกิดเงินกำหนด งานสอบสวนกรณีทุจริตในงานบัตรประจำตัวประชาชน งานสนับสนุนการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารงานของกรมการปกครอง งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ก. งานธุรการ

ข. ฝ่ายทะเบียนราษฎร

- งานทะเบียนราษฎร
- งานสอบสวนและส่งเสริมการทะเบียน

ค. ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน

- งานบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ ๑๐ กองการเจ้าหน้าที่ ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการเจ้าหน้าที่ จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

ข. ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- งานบุคลากรทางการศึกษา

ค. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๑๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก่ ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

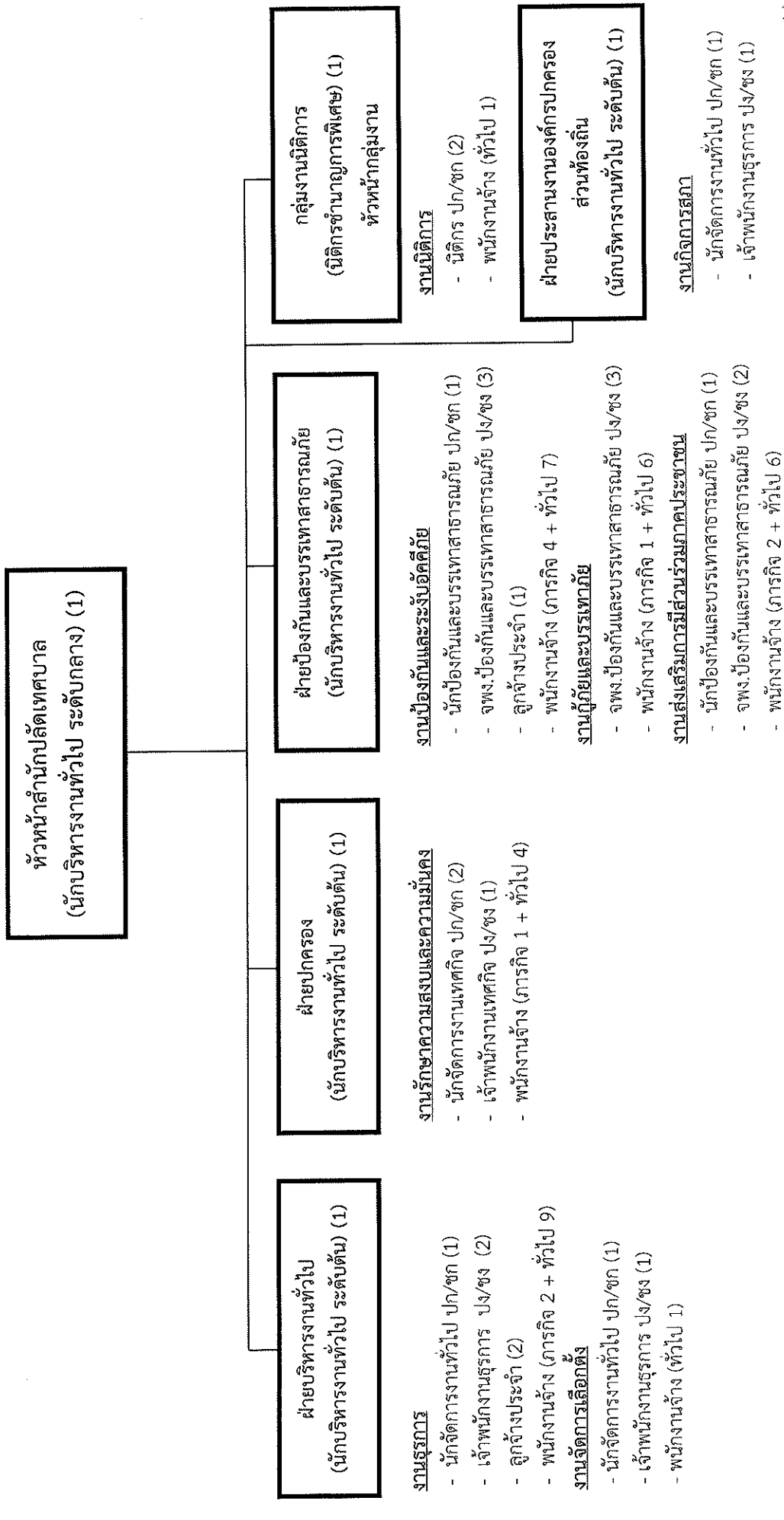


(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)

ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

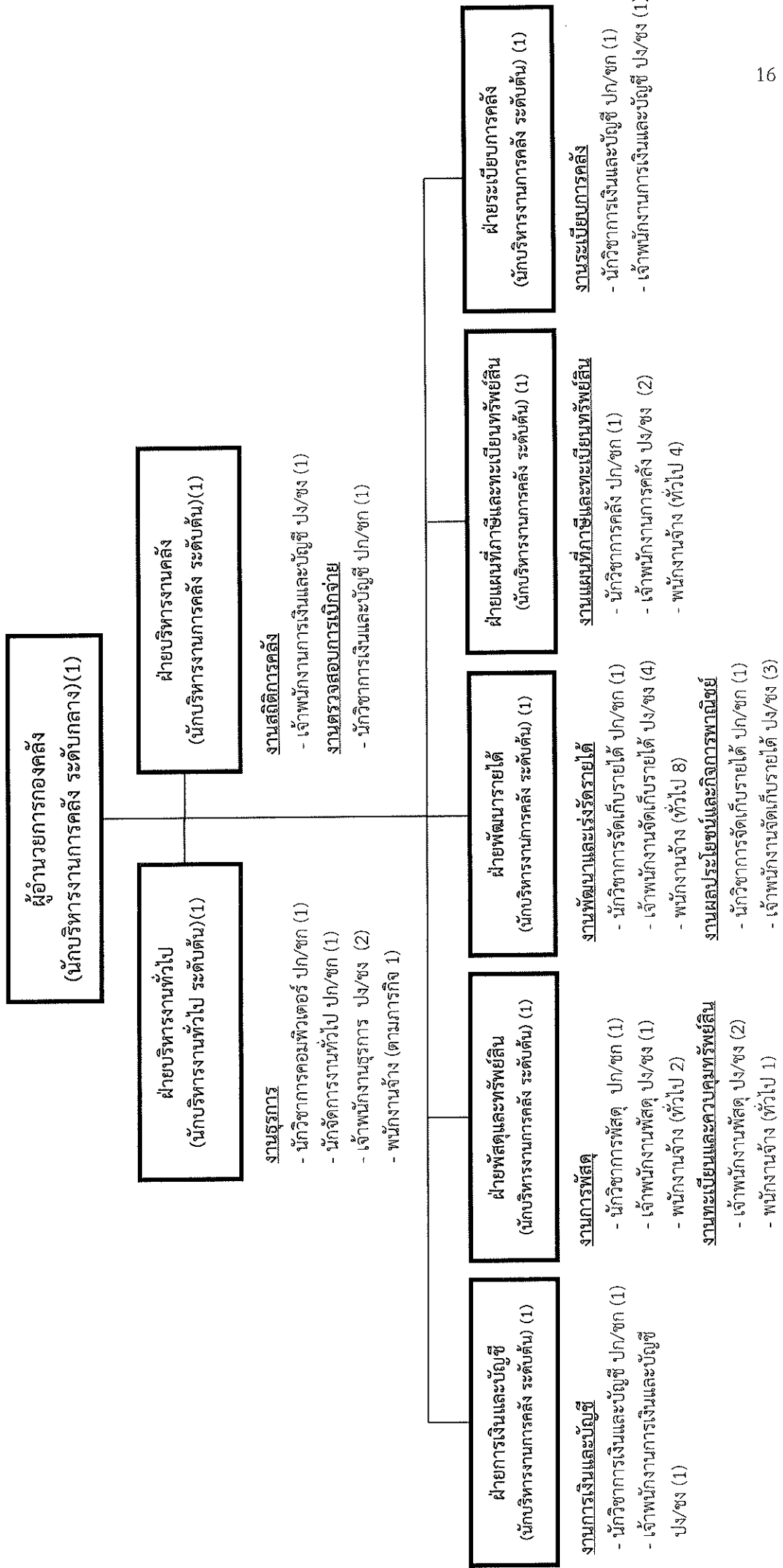
แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

โครงสร้างองค์กร



แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

โครงสร้างสำนักงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน
(นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)(1)

ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)

ฝ่ายควบคุมอาคาร
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)

งานควบคุมอาคาร

- วิศวกรโยธา ปก/ชก (1)
 - นายช่างโยธา ปง/ชง (1)
- งานผังเมือง
- นักผังเมือง ปก/ชก (1)

ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)

งานวิศวกรรม

- วิศวกรโยธา ปก/ชก (1)
- งานสถาปัตย์กรรม
- สถาปนิก ปก/ชก (1)
 - นายช่างสำรวจ ปง/ชง (1)
 - นายช่างโยธา ปง/ชง (1)

ส่วนการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)

ฝ่ายสาธารณูปโภค
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)

- งานสาธารณูปโภค
- วิศวกรโยธา ปก/ชก (1)
 - ลูกจ้างประจำ (1)
 - พนักงานจ้าง (ภารกิจ 8 + ทั่วไป 8)
- งานสวนสาธารณะ
- เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ปง/ชง (1)
 - พนักงานจ้าง (ภารกิจ 3 + ทั่วไป 11)

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

- นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง/อส (1)
- นายช่างศิลป์ ปง/ชง (1)
- พนักงานจ้าง (ภารกิจ 2 + ทั่วไป 13)

งานวิศวกรรมออกแบบจราจร

- นายช่างโยธา ปง/ชง (1)

ฝ่ายช่างสุขาภิบาล
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)

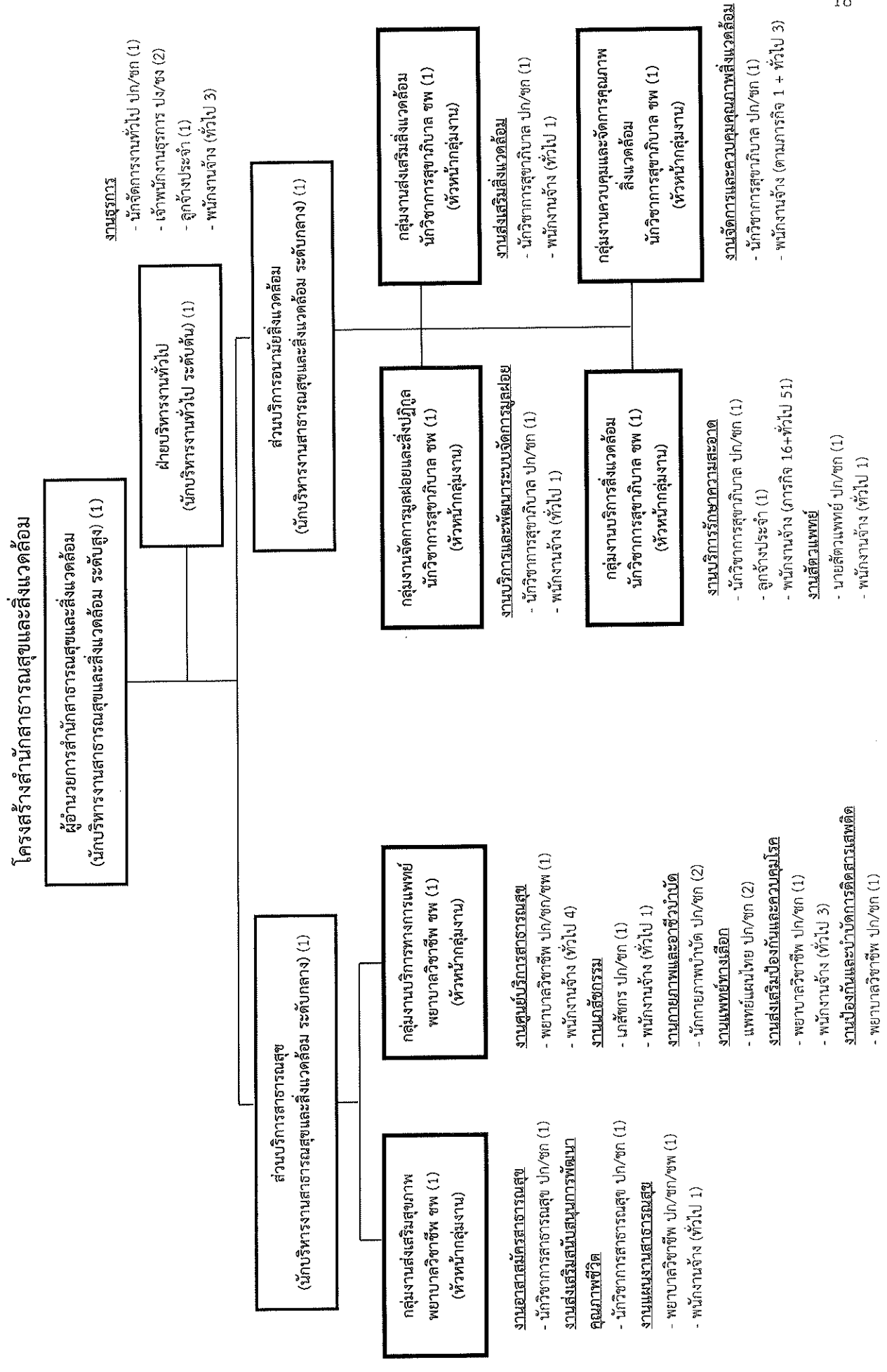
- งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย
- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก (1)
 - พนักงานจ้าง (ทั่วไป 5)
- งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- วิศวกรสุขาภิบาล ปก/ชก (1)
 - นายช่างโยธา ปง/ชง (1)
 - พนักงานจ้าง (ภารกิจ 2 + ทั่วไป 4)

ฝ่ายเครื่องจักรกล
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)

งานศูนย์เครื่องจักรกล

- วิศวกรเครื่องกล ปก/ชก (1)
- นายช่างเครื่องกล ปง/ชง/อส (1)
- พนักงานจ้าง (ทั่วไป 4)

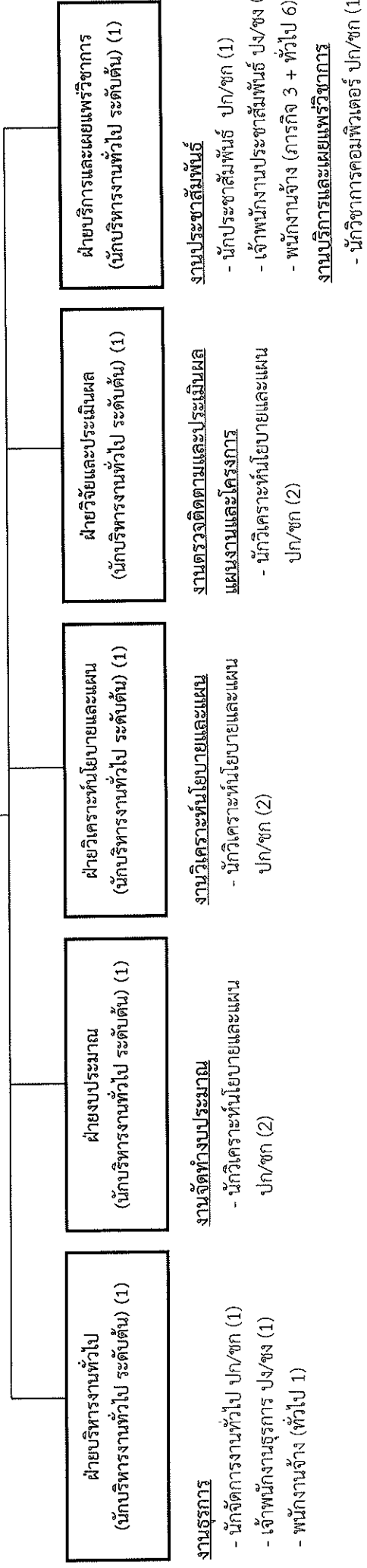
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

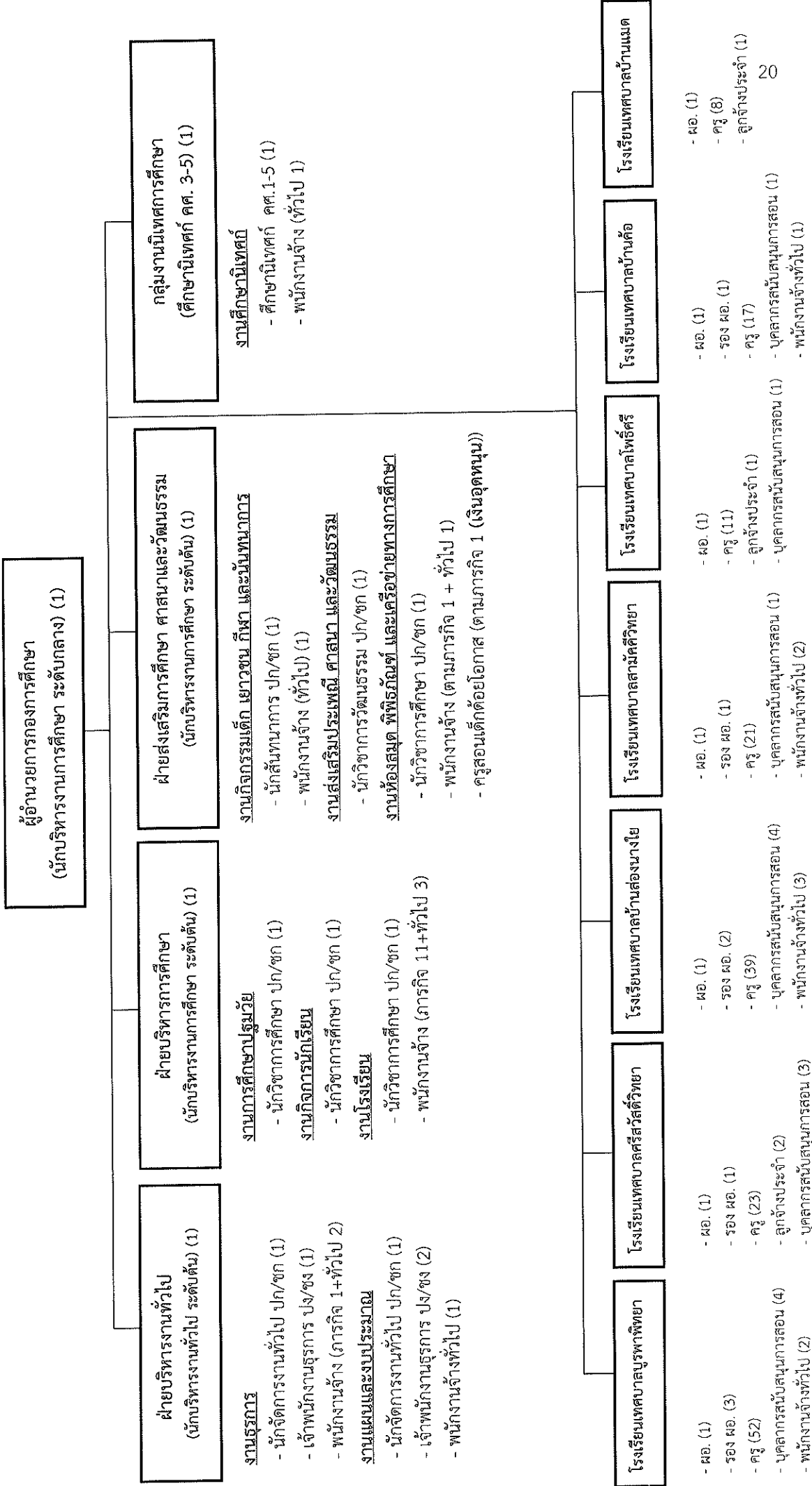
โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (1)



เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

โครงสร้างกองการศึกษา



เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) (1)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

งานธุรการ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (1)
- พนักงานจ้าง (ทั่วไป 1)

ฝ่ายพัฒนาชุมชน
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (1)

งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (2)
- พนักงานจ้าง (ทั่วไป 1)

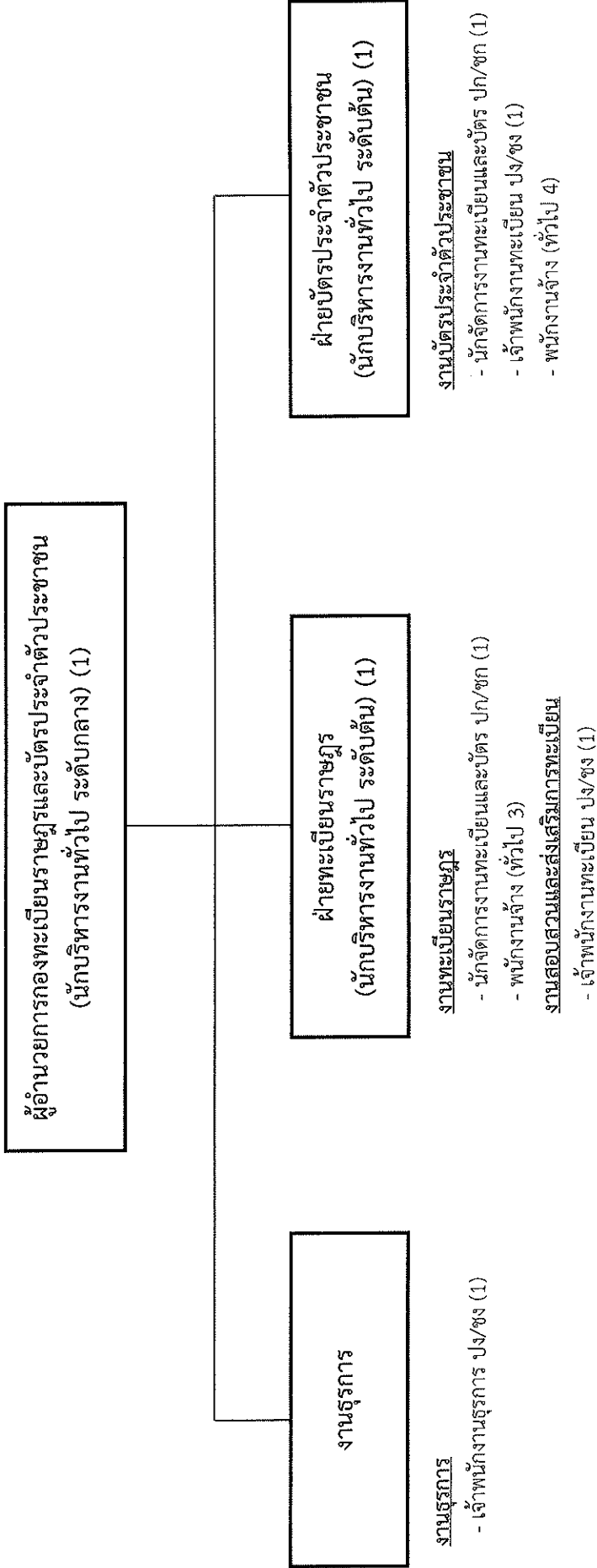
ฝ่ายสังคมสงเคราะห์
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (1)

งานสังคมสงเคราะห์

- นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (1)
 - พนักงานจ้าง (ทั่วไป 1)
- งานส่งเสริมสถาบันครอบครัว
- นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (1)

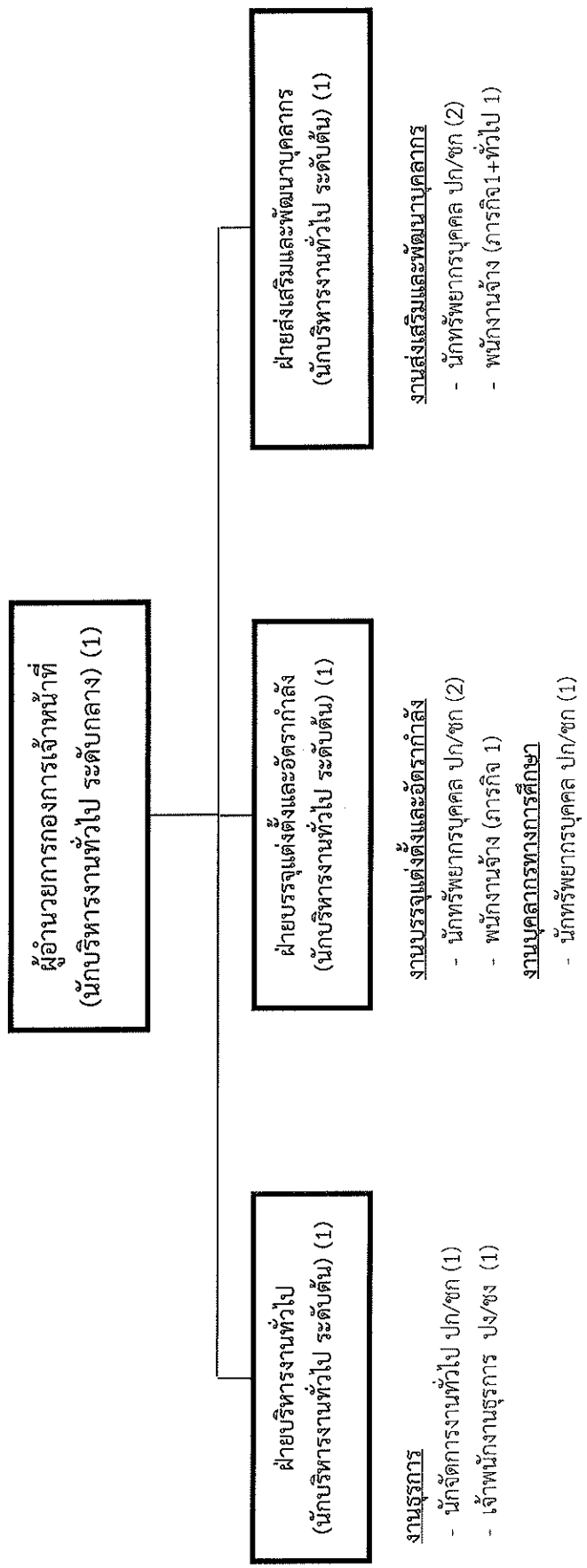
เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

โครงสร้างกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน



แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
 เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่



การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง
ตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๔๘๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามที่เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้ขอรับความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ได้มีมติให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๓ , ๒๕๕ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งจังหวัดได้แจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือ ที่ มค ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)

ปลัดเทศบาล รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม