



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า  
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกอง  
หรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามที่เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย ได้มีประกาศ  
โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่  
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนด  
อำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการของเทศบาลตำบลเวียงกาหลง เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.  
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง  
ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการ  
การบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจ  
ตามความในข้อ ๒๕๒ ของประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์  
การบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับ มติ ก.ท.จ.เชียงราย  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน  
และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ  
และการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ว่าที่ ร.ต.

(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

**โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)**  
 (แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๔. งานนิติการ</p> <p>๕. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๖. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๗. งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๘. งานธุรการ</p> <p>๙. งานระบบสารสนเทศ</p>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล</p> <p>๒. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี</p> <p>๓. งานกิจการสภาเทศบาล</p> <p>๔. งานเลือกตั้ง</p> <p>๕. งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล</p> <p>๖. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๗. งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๘. งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๙. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๑๑. งานธุรการ</p> <p>๑๒. งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑๓. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑๔. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑๖. งานนิติการ</p> <p>๑๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑๘. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล</p> <p>๑๙. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล</p> <p>๒๐. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</p> <p>๒๑. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒๒. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๒๓. งานงบประมาณ</p> <p>๒๔. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๒๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</p> <p>๒๗. งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒๘. งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๒๙. งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</p> <p>๓๐. งานการลาทุกประเภท</p> <p>๓๑. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๓๒. งานสวัสดิการทุกประเภท</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๓๓. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</p> <p>๓๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓๕. งานบรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>๓๖. งานแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓๗. งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</p> <p>๓๘. งานการฝึกอบรม</p> <p>๓๙. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>๔๐. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ</p> <p>๔๑. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>๔๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๔๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔๕. งานการพาณิชย์</p> <p>๔๖. งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๑. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒. งานธุรการ</p> <p>๓. งานการเงินและบัญชี</p> <p>๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๕. งานพัฒนารายได้</p> <p>๖. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>๗. งานเร่งรัดรายได้</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</p> <p>๒. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</p> <p>๓. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</p> <p>๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</p> <p>๕. งานทะเบียนคุม</p> <p>๖. งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</p> <p>๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</p> <p>๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๙. งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</p> <p>๑๐. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</p> <p>๑๑. งานการจัดทำบัญชี</p> <p>๑๒. งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</p> <p>๑๓. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</p> <p>๑๔. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <p>๑๕. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</p> <p>๑๖. งานการจัดสรรเงินต่างๆ</p> <p>๑๗. งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</p> <p>๑๘. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๑๙. งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</p> <p>๒๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๒. งานการโยธา</p> <p>๓. งานธุรการ</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๑. งานสำรวจ</p> <p>๒. งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <p>๓. งานประมาณราคา</p> <p>๔. งานจัดทำราคากลาง</p> <p>๕. งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ</p> <p>๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</p> <p>๗. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p> <p>๘. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง</p> <p>๙. งานปรับปรุงภูมิทัศน์</p> <p>๑๐. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</p> <p>๑๑. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>๑๒. งานตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>๑๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี</p> <p>๑๔. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๑๕. งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล</p> <p>๑๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <p>๑๗. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p> <p>๑๘. งานเกี่ยวกับการประปา</p> <p>๑๙. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล</p> <p>๒๐. งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒๑. งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๑. งานแผนและโครงการ</p> <p>๒. งานธุรการ</p> <p>๓. งานงบประมาณ</p> <p>๔. งานโรงเรียน</p> <p>๕. งานการศึกษาปฐมวัย</p>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา</p> <p>๒. งานพัฒนาการศึกษา</p> <p>๓. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>๔. งานเครือข่ายทางการศึกษา</p> <p>๕. งานศึกษานิเทศก์</p> <p>๖. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</p> <p>๗. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>๘. งานการศึกษา</p> <p>๙. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <p>๑๐. งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๑๑. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>๑๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑๓. งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑๔. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</p> <p>๑๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่างๆ</p> <p>๑๖. งานโรงเรียน</p> <p>๑๗. งานกิจการนักเรียน</p> <p>๑๘. งานการศึกษาปฐมวัย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๑. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๓. งานบริการสาธารณสุข</p>	<p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๑. งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข</p> <p>๓. งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔. งานสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข</p> <p>๖. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</p> <p>๗. งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</p> <p>๘. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๙. งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๑๐. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</p> <p>๑๑. งานหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๑๒. งานอาสาสมัครสาธารณสุข</p> <p>๑๓. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ</p> <p>๑๔. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข</p> <p>๑๕. งานกฎหมายสาธารณสุข</p> <p>๑๖. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย</p> <p>๑๗. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด</p> <p>๑๘. งานการส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑๙. งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒๐. งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒๑. งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒๒. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๑. งานตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p> <p>๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเงิน การบัญชี</p> <p>๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๔. การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๕. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล</p> <p>๖. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๗. งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ</p> <p>๘. งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๙. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</p> <p>๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานหน่วยตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	



บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.   
 (ณรงค์เดช จิยะพงษ์)  
 นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	กองช่าง	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
๔	กองการศึกษา	<p>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 งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.   
(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.

(ณรงค์เดช จิยะพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า