



ประกาศเทศบาลตำบลสันฝีเลือ
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาล

ประกาศคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการบริหารและการปฏิบัติงานของพัฒนาเทศบาล และ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อไปยังอื่นของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคึ้งกล้าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาล ตำบลสันฝีเลือ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในประกาศครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลสันฝีเลือ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลสันฝีเลือ เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลสันฝีเลือ ประกาศใช้ เป็นต้นไป

๓. ให้เทศบาลตำบลสันฝีเลือ มีกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อไปยังอื่น ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) กองสวัสดิการสังคม
- (๗) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ (๑)-(๗) มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ (๘) มีฐานะ ต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลสันฝีเลือ

๕. โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่น ตามข้อ ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภากเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของหน้างานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พนักงานเทศบาลครูและบุคลากรทางการศึกษา และหนักงานจ้างของเทศบาล งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานประชาธิรัฐพัฒนา งานทะเบียน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจราจร งานอนุทrccasitorของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานงบประมาณ งานจัดทำเทศบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ งานตรวจสอบตามและประเมินผล งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานน้ำส่างเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกากุบประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำ หรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินอุดหนุนงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบ ทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการสำนัก พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำรายการ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำท่า夷เป็นประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แม่น้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟ ส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำท่า夷เป็นประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการบังกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน /ด้าน...

ค้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทายเป็นควบคุณการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อย่างต่อ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการค้านวิศวกรรมทั่วๆ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานค้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการค้านสาธารณสุข งาน geleชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริม ป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพนวัตกรรม บริการงานดูแลคนสูง สาธารณสุข งานกูญหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริม สันบสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานพื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานหันต์สาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก ศศรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม สันบสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินการเฝ้าระวัง ควบคุม ผลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บ่ำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตราย ต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ห้องการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครุ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(บ) กองสวัสดิการลังຄม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงาน ค้านการพัฒนาลังຄม ค้านสวัสดิการลังຄม และศ้าบคังຄมลงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาลังຄม การจัดสวัสดิการลังຄม และการลังຄมลงเคราะห์ที่ลือคล้องกับสภาพบัญชาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานลงเริ่มนับสูบนุกรมการจัดสวัสดิการลังຄมแก่เคึก ลศรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานลังຄมลงเคราะห์เคึก ลศรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบติ่งๆ งานลงเคราะห์เคึกและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานลงเคราะห์เคึกและเยาวชนผู้อุก拓หกทึ่ง เรื่อง ไร้ที่พึ่ง ภูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตามไม่เหมาะสมแก้วัย งานลงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานค้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(ต) กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้าทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์คิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปรับปรุงศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยพืชควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดทำแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานวิชาการ ปศุสัตว์และประมง งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน เฝ้าระวัง และการป้องกันโรคระบาดสัตว์ จัดทำเชื้อภัยและเวชภัยเพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบ ขนส่ง การค้า งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพฯ งานตรวจสอบควบคุมโรคและแมลงศัตรูพืช การวินิจฉัยและพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเข้มงวดของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสร้างเพลสคุณและทรัพย์สิน การเก็บรักษาเพลสคุณ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประযุณ์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบศิริตามและภาระเมืองผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรองส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจสอบและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางจันทน์ พิพิญกัญจนกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันฝีเสือ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสันฝีเสือ