



ประกาศเทศบาลตำบลแม่สะเรียง
เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ การจัดองค์กรในการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ
เพื่อรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่สะเรียง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในการให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของทางราชการ สามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างอำนาจหน้าที่ การจัดองค์กรในการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่สะเรียงไว้ดังนี้

๑. การกิจอำนาจหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถแบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน คือ

๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ
- (๒) การจัดให้มี และบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มี และบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา
- (๕) การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ
- (๗) การจัดให้มี และควบคุมตลาด
- (๘) การจัดให้มี และควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๙) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์

๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกัน และระงับโรคติดต่อ
- (๒) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๓) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

/(๕) การส่งเสริม...

(๕) การส่งเสริมกีฬา

(๖) การสาธารณสุข และการอนามัยครอบครัว

๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๓) การผังเมือง

(๔) การควบคุมอาคาร

(๕) การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

(๖) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๑.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบำรุง และส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๒) เทศพาณิชย์

(๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

/(๓) ส่งเสริม...

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๒. การจัดองค์กรในการดำเนินงาน

๒.๑ โครงสร้างทางการเมือง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดให้องค์การเทศบาลประกอบด้วย นายกเทศมนตรีและสภาเทศบาล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนในพื้นที่ ดังนั้นเทศบาลตำบลแม่สะเรียง จึงประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ได้แก่ นายกเทศมนตรี ๑ คน รองนายกเทศมนตรี ๒ คน เลขานุการนายกเทศมนตรี ๑ คน และที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คน ฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๒ คน

๒.๒ โครงสร้างการบริหารงาน แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ได้แก่

๒.๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลแม่สะเรียง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลแม่สะเรียงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลแม่สะเรียง ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลแม่สะเรียง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑.) ฝ่ายอำนวยการ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานร้องเรียนร้องทุกข์
- งานประชาสัมพันธ์

๒.) ฝ่ายแผนและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

๓.) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานกิจการสภา
- งานธุรการ และสารบรรณ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๔.) ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร
- งานรัฐพิธี

๒.๒.๒ กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการบริหารการคลังในด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน การรวบรวมสถิติข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับประเภทรายได้ การจัดทำและเก็บข้อมูลแผนที่ภาษี การจัดทำงบประมาณแสดงฐานะทางการเงิน การพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๑.) ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานธุรการ และสารบรรณ
- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒.๓ กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ การตรวจสอบและควบคุมอาคาร การขุดดินหรือถมดิน ให้เป็นไปตามกฎหมาย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๑.) ฝ่ายการโยธา

- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานผังเมือง
- งานควบคุมอาคาร
- งานธุรการ และสารบรรณ

๒.๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขเป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมและฟื้นฟูสุขภาพอนามัย การคุ้มครองผู้บริโภค การควบคุมและป้องกันโรค การรักษาความสะอาดในที่ทางสาธารณะ ตลอดจนการจัดการด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑.) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

/- งานสุขา...

- งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานธุรการ และสารบรรณ

๒.) ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานวางแผนสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค

๒.๒.๕ กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชน การกีฬาและนันทนาการ การส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองการศึกษา ออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๑.) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็ก และเยาวชน
- งานกีฬา และนันทนาการ
- งานจัดการศึกษา
- งานธุรการ และสารบรรณ

๒.๓ โครงสร้างการดำเนินงานชุมชน

เทศบาลตำบลแม่สะเรียง มีพื้นที่รับผิดชอบประมาณ ๑.๓๘๔ ตารางกิโลเมตร แบ่งออกเป็น ๙ ชุมชน คือ ชุมชนมงคลทอง ชุมชนจองคำ ชุมชนในเวียง ชุมชนบ้านทุ่ง ชุมชนมะขามจุม ชุมชนโป่งนอก ชุมชนโป่งใน ชุมชนมุสลิม และชุมชนคริสเตียน โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการชุมชนเป็นตัวแทนของประชาชน ในแต่ละชุมชนได้มีบทบาทและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนของตนเอง ตลอดจนการประสานงานระหว่างชุมชน กับเทศบาลตำบลแม่สะเรียง หน่วยงานราชการ องค์กรภาคประชาชน ภาคธุรกิจ เอกชนและสมาชิกในชุมชน ซึ่งประกอบไปด้วย

๒.๓.๑ ประธานกรรมการชุมชน มีหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ติดตามผลการปฏิบัติงาน และประสานการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนฝ่ายต่างๆ กับเทศบาลตำบลแม่สะเรียง หน่วยงานราชการ องค์กรภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชนและสมาชิกในชุมชน

๒.๓.๒ รองประธานกรรมการชุมชน มีหน้าที่ในการช่วยเหลือประธานกรรมการชุมชนในการปฏิบัติงานโดยทั่วไป และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

๒.๓.๔ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ของสมาชิกในชุมชน ตลอดจนการดูแลรักษาสาธารณะสมบัติของชุมชนที่สมาชิกในชุมชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

๒.๓.๕ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

๒.๓.๖ ฝ่ายการคลัง มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ที่ได้รับการสนับสนุนในการดำเนินกิจกรรม หรือโครงการของชุมชน และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

๒.๓.๗ ฝ่ายการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมชุมชน จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การกีฬาและนันทนาการ ตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

๒.๓.๘ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส การจัดทำแผนพัฒนาชุมชน ตลอดจนการส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอาชีพให้กับสมาชิกในชุมชน และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

๒.๓.๙ ฝ่ายสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานการดำเนินงานกับอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน (อสม.) เพื่อการส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรค การวางแผนครอบครัว การสุขาภิบาลภายในครัวเรือนและสาธารณะ ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

๒.๓.๑๐ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมและเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของชุมชนและเทศบาลตำบลแม่สะเรียง ตลอดจนการสร้าง ความประทับใจน่าเชื่อถือ ให้เกิดแก่ประชาชนในชุมชน และประชาชนโดยทั่วไป ซึ่งจะนำไปสู่ภาพพจน์ที่ดีต่อชุมชนและเทศบาลตำบลแม่สะเรียง และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

๓. สถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่สะเรียง

สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สะเรียง ๙๙๙ หมู่ที่ ๒ ถนนแม่สะเรียง ตำบลแม่สะเรียง
อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๑๐ โทรศัพท์ ๐-๕๓๖๘-๑๒๓๑ โทรสาร ๐-๕๓๖๘-๒๗๔๓

เว็บไซต์ www.maesariang.go.th , www.facebook.com/maesariang.co.th

อีเมลล์ maesariang.co.th@gmail.com

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายพัลลภ หว่าละ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สะเรียง