

สำเนา

ประกาศเทศบาลตำบลแม่เมาะ

เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึง
และได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินงานต่าง ๆ ของทางราชการและสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการ
จัดองค์กรในการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ดังนี้

(ก) การจัดโครงสร้างองค์กรในการดำเนินการ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบล
แม่เมาะเป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ข) อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด
มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมใด ๆ ในเขตเทศบาล
ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำนาทวากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

(ค) เทศบาลตำบลแม่เมาะจัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

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

๑. สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติการ งานกิจการสภา งานจัดทำงบประมาณ งานวิจัยและประเมินผล งานจดทะเบียนพาณิชย์ งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน คือ

- ๑.๑ งานนิติการ
- ๑.๒. ฝ่ายอำนวยการ
- ๑.๓ ฝ่ายปกครอง
- ๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของเทศบาลดำเนินการขออนุมัติเพื่อดำเนินการตาม โครงการที่ตั้งจ่ายเงินรายได้ของเทศบาล งานบำรุง งานซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่เทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานควบคุมอาคารและดูแล ควบคุมการปรึกษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งานคือ

๒.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มี

๒.๒ ฝ่ายการโยธา

๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและวิชาการ งานการเงินการงาน พัสดุและงานโรงเรียน แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ๑ โรงเรียน คือ

๓.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๓.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๓ โรงเรียนสถานศึกษา

๔. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่ายและ ๒ งานดังนี้

๔.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

๔.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๔.๓ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

๔.๔ งานบริหารทั่วไป

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

การวางแผนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การวางแผนกำลังคน การจัดทำงบประมาณด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การวางแผนการให้บริการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสุขภาพ การเฝ้าระวังและความคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมการฆ่าสัตว์ การจำหน่ายเนื้อสัตว์ การฝึกอบรมให้ความรู้ การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ การจัดรูปองค์กรและการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๕.๒ งานบริการสาธารณสุข

๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๖. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การ

เก็บราชการเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๖.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๖.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้

๖.๔ งานธุรการ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ

ในด้านงบประมาณ บัญชีและการเงิน การบริหารพัสดุ ตรวจสอบยอดเงินที่ครองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบการใช้จ่ายและเก็บรักษาตามพหุหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินที่ครองราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ

งานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ติดตามประสานงาน วางแผน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในทุกหน่วยงาน

(ค) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการ สังกัดเทศบาลตำบลแม่เมะ ได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลแม่เมะ ตั้งอยู่ที่ ที่ทำการเทศบาลตำบล แม่เมะ ชั้น ๑ ตำบลแม่เมะ อำเภอแม่เมะ จังหวัดลำปาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๓๔ ๐๑๐๔ ต่อ ๑๑๕-๑๑๖ หรือติดต่อได้ที่ส่วนราชการเทศบาลตำบลแม่เมะ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๓๔ ๐๑๐๔ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล	หมายเลขติดต่อ	๑๑๔
(๒) กองช่าง	หมายเลขติดต่อ	๑๒๑
(๓) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	หมายเลขติดต่อ	๑๒๖
(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หมายเลขติดต่อ	๑๒๔
(๕) กองสวัสดิการสังคม	หมายเลขติดต่อ	๑๑๘
(๖) กองคลัง	หมายเลขติดต่อ	๑๒๒
(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน	หมายเลขติดต่อ	๑๑๒
(๘) โทรสาร	หมายเลขติดต่อ	๑๒๐
(๙) www.tasaban - maemoh.go.th		
(๑๐) E-mail : maemoh@tasaban-maemoh.go.th		

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายฐิพ บุนนาค)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมะ

..... ปลัดเทศบาล 15 พ.ค. 2560
 รองปลัดฯ 15 พ.ค. 2560
 หัวหน้ากอง 15 พ.ค. 2560
 หัวหน้างาน 15 พ.ค. 2560
 ผู้ปฏิบัติ 15 พ.ค. 2560
 ผู้พิมพ์ 15 พ.ค. 2560