



ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่สรวาย

เทศบาลตำบลแม่สรวาย มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องรวม ทั้งความต้องการของราษฎร นโยบายของฝ่ายบริหาร พิจารณาจากจุดแข็งจุดอ่อน ศักยภาพและโอกาสของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย แผนพัฒนาอำเภอแม่สรวายและ แผนพัฒนาเทศบาลตำบลแม่สรวาย การพัฒนาเทศบาลตำบลแม่สรวาย เป็นการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาจะเจริญก้าวหน้าจะ สมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา ร่วมกันพัฒนาอย่างจริงจัง เทศบาลได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของ การพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัย การ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริม ความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ทุกด้านการพัฒนาเทศบาลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความ ตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลแม่สรวายยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและ สนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ สนับสนุนการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วน ด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราช-บัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล เทศบาลใช้ เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ได้ตรงตามความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาล ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลแม่ สรวาย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร ท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยแยกเป็นด้านตามภารกิจที่ เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การจัดให้มีการสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การผังเมือง การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด
- (๙) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๑๐) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษาให้ทั่วถึง พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัย
- (๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๕) การป้องกัน บำบัดโรคและการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- (๗) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ที่ถูกสุขลักษณะ
- (๘) ให้มีตลาด และที่จอดรถ
- (๙) ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๒) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๑๖) จัดให้มีสวนสาธารณะ ที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกัน
- และการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ ศาลารอรถ
- (๕) จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน
- (๗) จัดให้มีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๒) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๓) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๔) ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพและกิจการสหกรณ์
- (๕) ส่งเสริม สนับสนุน อบรมให้คำแนะนำ การประกอบอาชีพของราษฎร
- (๖) ให้มีตลาดกลางในการจำหน่ายสินค้า จัดลานร้านค้าชุมชน
- (๗) จัดหาแหล่งเงินทุนให้กับราษฎร
- (๘) ส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการมลพิษต่าง ๆ
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนนหนทาง ทางเดินเท้าและที่สาธารณะ ร
- (๖) การจัดการโรงฆ่าสัตว์ให้ได้มาตรฐานและถูกสุขลักษณะ
- (๗) การจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะให้ถูกสุขลักษณะ
- (๘) การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นเมืองน่าอยู่

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการกีฬา การทำนุบำรุงศาสนา การส่งเสริมวัฒนธรรมจารีตประเพณี
- (๓) บำรุงรักษาศาสนสถาน โบราณสถาน โบราณวัตถุ
- (๔) ให้ความรู้ด้านการอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม
- (๕) การจัดการศึกษา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) การประสาน สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ เอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไข

ปัญหาของเทศบาลตำบลแม่สรวยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึง

ถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบกับการดำเนินการของเทศบาล โดยต้อง

สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ

นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ เพื่อให้มีศักยภาพการ

พัฒนา ทั้งนี้เทศบาลจะต้องมีกรอบอัตรากำลังที่สมบูรณ์ และมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอย่าง

เพียงพอ

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑.	สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานประชุมสภาเทศบาล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง งานทะเบียนราษฎร งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานแผนและงบประมาณ งานทะเบียนราษฎร งานการประชุม งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานรัฐพิธี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพ งานสนับสนุนกิจกรรมเด็กและสตรี การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๗ งาน คือ - งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ สารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา งานกิจการสภา งานประชาสัมพันธ์ งานรัฐพิธี และงานเลือกตั้ง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานนิติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีของเทศบาล งานศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือัญจักรพรรดิมาลา การจัดทำคำสั่งและประกาศต่าง ๆ การแจ้งมติและคำสั่งต่าง ๆ การบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และการเลื่อนระดับ การสอบแข่งขันสอบคัดเลือกและการคัดเลือก การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติของบุคลากร การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้บำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง การลาทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานวิชาการ งานนโยบายของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๓ ปี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล งานข้อบังคับงบประมาณ งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์ งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์เด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพ และข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมเด็กและสตรี งานพัฒนากลุ่มอาชีพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การแจ้งเกิด แจ้งตาย การย้ายที่อยู่ การขอเลขที่บ้าน การแก้ไขรายการ การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๒.	กองคลัง	กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งาน เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งบทรัพย์สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำและตรวจสอบบัญชีและรับเงินในกิจการประปา งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน - งานการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการเงินสะสม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชี และการรับเงินในกิจการประปาและงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุม กิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๓.	กองช่าง	กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ - งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ สารบรรณ (รับ-ส่ง จัดทำ ตอบรับ จัดเก็บ หนังสือราชการของกองช่าง) งานจัดทำฎีกาเงินเดือน ฎีกาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองช่าง งานบริการขออนุญาตปลูกสร้าง ขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานสาธารณูปโภค มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม การเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร ดำเนินการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ทางด้านวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคมและสภาพแวดล้อมของพื้นที่และชุมชนในบริเวณเขตสำรวจ เพื่อการวางผังเมือง งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ งานเจาะสำรวจและทดสอบในภาคสนาม งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม ตามกฎหมาย งานงบประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม งานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๔.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ สาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ - งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ สารบรรณ (รับ-ส่ง จัดทำ ตอบรับ จัดเก็บ หนังสือราชการของกองสาธารณสุขฯ) งานจัดทำฎีกาเงินเดือน ฎีกาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองสาธารณสุขฯ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๕.	กองการศึกษา	กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่นการจัดการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันตนา-การ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ งานรวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ - งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ สารบรรณ (รับ-ส่ง จัดทำ ตอบรับ จัดเก็บ หนังสือราชการของกองการศึกษา) งานจัดทำฎีกาเงินเดือน ฎีกาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กงานสนับสนุนกิจการศาสนา งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น งานสันตนาการ งานแผนงานและวิชาการ ส่งเสริมการศึกษา งานพัฒนาเด็กและเยาวชน งานศึกษาปฐมวัย งานบริหารจัดการสถานศึกษา งานข้อมูลการศึกษาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๖.	กองประปา	กองประปา มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแล กระบวนการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับ การงบประมาณรายได้ รายจ่าย บัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา งานรวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วน ราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ - งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย การจัดเก็บค่าธรรมเนียมน้ำประปาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานผลิตและบริการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมดูแล กระบวนการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การบริการจัดเก็บค่า น้ำประปาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๗.	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	