



ประกาศเทศบาลตำบลสารภี
เรื่อง ปรับขนาดเทศบาลจากขนาดเล็กเป็นขนาดกลาง
และกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลสารภี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๙) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินเกณฑ์รายได้ เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ ของเทศบาลตำบลสารภี และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ ให้ปรับขนาดเทศบาลจากขนาดเล็กเป็นขนาดกลาง

เพื่อให้การกำหนดขนาดของเทศบาลตำบลสารภี การกำหนดระดับตำแหน่งของผู้บริหารของเทศบาลขนาดกลางสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล อันจะบังเกิดผลประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสารภี ดังต่อไปนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงาน กองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานอำนวยการ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานธุรการ

๑.๓ งานเลือกตั้ง

๑.๔ งานกิจการสภา

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่

๒. งานแผนและงบประมาณ

๒.๑ งานนโยบายและแผนพัฒนา

๒.๒ งานวิจัยและประเมินผล

๒.๓ งานควบคุมเทศบัญญัติ

๒.๔ งานควบคุมภายใน

๓. งานกฎหมายและคดี

๓.๑ งานกฎหมายและนิติกรรม

๓.๒ งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์

๓.๓ งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง

๔. งานทะเบียนราษฎร

๕. งานป้องกันและรักษาความสงบ

๕.๑ งานป้องกัน ช่วยเหลือและฟื้นฟู

๕.๒ งานช่วยเหลือและบริการสาธารณะ

๕.๓ งานยาเสพติด

๖. งานพัฒนาชุมชน

๖.๑ งานสวัสดิการสังคม และสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส

๖.๒ งานฝึกอาชีพระยะยาว

๖.๓ งานสนับสนุนกลุ่มสตรี และผู้สูงอายุ

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณทางการเงิน การจัดสรรงบประมาณต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินได้และรายจ่ายต่างๆ งานทำงบทดลองประจำปี การจัดทำบัญชี งานแผนที่ภาษี งานเกี่ยวกับเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานบริหารงานคลัง

๑.๑ งานอำนวยการ

๑.๒ งานควบคุมภายใน

๑.๓ งานธุรการ

๒. งานการเงินและบัญชี

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓.๑ งานภาษีอากร และค่าธรรมเนียม

๓.๒ งานพัฒนารายได้

๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๔. งานพัสดุ

๔.๑ งานจัดซื้อ - จัดจ้าง

๔.๒ งานควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การ
จัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างอาคาร ตาม
ระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อม
บำรุง การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมบำรุงรักษาเครื่อง
จักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่
น้ำมันเชื้อเพลิง งานช่างสุขาภิบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน่วยงานที่
รับผิดชอบดังนี้

๑. งานบริหารงานช่าง

๑.๑ งานอำนวยการ

๑.๒ งานธุรการ

๑.๓ งานควบคุมภายใน

๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓. งานการโยธา

๔. งานช่างสุขาภิบาล

กองการศึกษา

มีหน้าที่จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและศักยภาพของประชาชนในท้องถิ่นให้สามารถ
บูรณาการวิถีชีวิต ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของสังคมและประเทศชาติ ตาม
หลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น

๑. งานบริหารการศึกษา

๑.๑ งานอำนวยการ

๑.๒ งานธุรการ

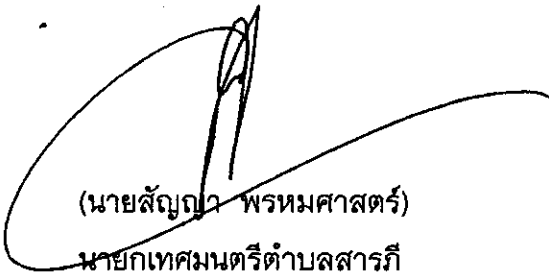
๑.๓ งานควบคุมภายใน

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. งานพัฒนาเด็ก เยาวชน และครอบครัว
๔. งานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. งานบริหารงานสาธารณสุข
 - ๑.๑ งานอำนวยการ
 - ๑.๒ งานธุรการ
 - ๑.๓ งานควบคุมภายใน
๒. งานบริการสาธารณสุข
๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ.
๔. งานสุขาภิบาล และสิ่งแวดล้อม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔


(นายสัญญา พรหมศาสตร์)
นายกเทศมนตรีตำบลสารภี