



อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้เป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย มาตรา 50 และ มาตรา 51 และอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา 16 ดังต่อไปนี้

มาตรา 50 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้บริการ
9. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา 51 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
4. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
5. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
8. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
9. เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 หมวด 2 การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา 16 ให้เทศบาล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นด้วยตนเอง ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
4. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
5. การสาธารณูปการ
6. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
7. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
8. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
9. การจัดการศึกษา
10. การสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
11. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
12. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
13. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
14. การส่งเสริมการกีฬา
15. ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
16. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
17. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
18. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
19. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
20. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
21. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
22. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
23. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และ

สาธารณสถานอื่นๆ

24. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

25. การผังเมือง

26. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

27. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

28. การควบคุมอาคาร

29. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

30. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยใน
ชีวิตและทรัพย์สิน

31. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

สำนักปลัดเทศบาล

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับงานประชุมสภา การจัดทำทะเบียนสมาชิก เทศบาล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมการให้คำปรึกษาหารือและความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) กำกับดูแลภารกิจตามการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้
ฝ่ายอำนวยการ (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป))

1.1 งานธุรการ และข้อมูลข่าวสาร

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานทะเบียนราษฎร
- งานกิจการสภา
- งานร้องทุกข์ร้องเรียน
- งานกฎหมายและคดี
- งานวินัย
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานรัฐพิธี
- งานข้อมูลสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์
- งานสาธารณสุข
- งานสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมและป้องกันโรค
- งานสวนสาธารณะ
- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

1.2 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป))

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานติดตามและประเมินผล
- งานควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบภายใน
- งานวิจัย ประสานแผน

กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน เทศบาล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ เทศบาล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินการเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) กำกับดูแลภารกิจตามการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง))

- งานการเงินและบัญชี
- งานการเบิกจ่ายเงิน
- งานทะเบียนและทรัพย์สิน
- งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานพัสดุ
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี
- งานธุรการ
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ เทศบาล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของเทศบาล งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่เทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาส่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวข้องโดยมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) กำกับดูแลภารกิจตามการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

3.1 ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง))

- งานสำรวจและออกแบบ
- งานประมาณราคา
- งานเขียนแบบและออกแบบ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานควบคุมการจำหน่ายเชื้อเพลิง
- งานควบคุมการขุดดินถมดิน
- งานควบคุมการประกอบกิจการโรงงาน

3.2 ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- งานไฟฟ้าถนน
- งานกิจการประปา
- งานธุรการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด การส่งเสริมการกีฬา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวข้องโดยมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา) กำกับดูแลภารกิจตามการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

4.1 ฝ่ายบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา))

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานส่งเสริมศาสนา
- งานส่งเสริมวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

กองสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวข้องโดยมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) กำกับดูแลภารกิจตามการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

5.1 ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม))

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน
- งานส่งเสริมการเกษตร