



ประกาศเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา

เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ศรุปอำนาจหน้าที่สำคัญ

วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา 7 (1) (2) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึง และได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างกว้างขวาง อันจะนำมาซึ่งชัดเจนยิ่งที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความเห็นหรือวิจารณ์สิทธิ์ต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้ จึงเห็นสมควร ประกาศโครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ศรุป อำนาจหน้าที่สำคัญ วิธีการ ดำเนินงาน

ข้อ 1 โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน และอำนาจหน้าที่สำคัญของเทศบาล ตำบลคุ้งสำเภา เป็นไปตามพระราชบัญญัติอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 2 เทศบาลตำบลคุ้งสำเภา จัดโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(1) สำนักปลัดเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา ประกอบด้วย

- (1.1) งานบริหารทั่วไป
- (1.2) งานทะเบียนราษฎร
- (1.3) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (1.4) งานการเจ้าหน้าที่
- (1.5) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(2) กองคลัง ประกอบด้วย

- (2.1) งานการเงินและบัญชี
- (2.2) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (2.3) งานพัฒนารายได้และผลประโยชน์
- (2.4) งานธุรการ

- (3) กองซ่อม ประกอบด้วย
 - (3.1) งานสาธารณูปโภค
 - (3.2) งานธุรการ
- (4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย
 - (4.1) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - (4.2) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - (4.3) งานธุรการ
- (5) กองการประปา ประกอบด้วย
 - (5.1) งานผลิตและการบริการ
- (6) กองการศึกษา ประกอบด้วย
 - (6.1) งานบริหารการศึกษา
 - (6.2) งานพัฒนาชุมชน

ข้อ 3 สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานของส่วนราชการภายใต้เทศบาล ตำบลคุ้งสำเภา ดังนี้

(1) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดจัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา

(2) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภาระงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญเงินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(3) กองซ่อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง ออกรับแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การควบคุมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การทำรากษาเครื่องจักรกล และyanพานะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ความสะอาดของถนน หรือทางเดินและรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การบังกันและรังับ

โควติดต่อ จัดให้มีโรงเรียนสัตว์ ท่าเที่ยงเรือ และท่าข้าม ให้มีสถานและมาปันสถาน ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาตามเจ็บใช้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(5) กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานผลิตงานจำหน่ายเช่นการของการประปา งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบเงินเก็บรักษาเงินของกองการประปา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(6) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทางด้านการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัยเสนอความเป็นไปเกี่ยวกับการแนวแนว การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ การวางแผนศึกษา การพัฒนาตำราเรียน วางแผนตรวจสอบสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวมรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติ และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายและแผนงาน และแนวทางปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติในการจัดการศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน งานกีฬาและนันทนาการ งานเกี่ยวกับกิจกรรมทางด้านศาสนา งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งเสริมให้มีองค์กรชุมชน (คณะกรรมการชุมชน) เพื่อรับผิดชอบในการดูแลชุมชน จัดระเบียบชุมชนอย่าง ส่งเสริมประเพณีท่องถิ่นและงานสาธารณะ จัดให้มีการลงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ที่มีฐานะยากจนไม่มีคุณดูแล จัดทำโครงการช่วยเหลือประชาชนในด้านต่าง ๆ ลงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบิตต่าง ๆ ส่งเสริมอาชีพประชาชนในเทศบาล ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการโครงการ พัฒนาศักยภาพชุมชน ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 4 เทศบาลตำบลคุ้งสำเภา มีอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

(1) หน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งใน ด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

(2) หน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546

(2.1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(2.2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(2.3) ป้องกันโรคและระวังโรคติดต่อ

(2.4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (2.5) สงเสริมการศึกษา ศาสตรา และวัฒนธรรม
- (2.6) สงเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้ชูงอายุ และผู้พิการ

(2.7) ศูนย์ครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(2.8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(2.9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(3) หน้าที่ที่อำนวยจัดทำกิจการในเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 มีดังนี้

- (3.1) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (3.2) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (3.3) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (3.4) ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (3.5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรและกิจกรรมชนบท
- (3.6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (3.7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (3.8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (3.9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา
- (3.10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (3.11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (3.12) การท่องเที่ยว
- (3.13) การผังเมือง

(4) หน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มีดังนี้

- (4.1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (4.2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (4.3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และท่าจอดรถ

- (4.4) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (4.5) การสาธารณูปการ
- (4.6) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (4.7) การพานิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (4.8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (4.9) การจัดการศึกษา
- (4.10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนข้าราชการ และผู้ด้อยโอกาส
- (4.11) การบำรุงรักษาศิลปะ ชาติประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (4.12) การปรับปรุงแหล่งทุนชันและอัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (4.13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวและอนุรักษ์โบราณ
- (4.14) การส่งเสริมกีฬา
- (4.15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (4.16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (4.17) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (4.18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (4.19) การสาธารณูปโภค การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (4.20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและมาปนสถาบัน
- (4.21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (4.22) การจัดให้มีและควบคุมการฟาร์มสัตว์
- (4.23) การรักความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงน้ำชา แอลกอฮอล์ และสารเคมีสถาบันอื่น ๆ
- (4.24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (4.25) การผังเมือง
- (4.26) การขนส่งและการจราจร
- (4.27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(4.28) การควบคุมอาคาร

(4.29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(4.30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(4.31) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ 5 วิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใต้สังกัดเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ ที่ทำการเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา ตำบลคุ้งสำเภา อำเภอในร่ม จังหวัดชัยนาท

ข้อ 6 สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดตอกับเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา

(1) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา ตั้งที่อยู่ สำนักงานเทศบาลตำบลคุ้งสำเภา หมู่ที่ 4 ตำบลคุ้งสำเภา อำเภอในร่ม จังหวัดชัยนาท รหัสไปรษณีย์ 17110 โทร. 0-5649-1325 โทรสาร 0-5649-1325

(2) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

Website : <http://www.khungumpao.com>

E-mail : webmaster@khungumpao.com

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2554


(นาย Jarvis ภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลคุ้งสำเภา