



ประกาศเทศบาลนครสกลนคร

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญ
และวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาลนครสกลนคร

เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะทำให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับรู้ข่าวสารของราชการในเทศบาลนครสกลนคร
อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือรักษาสิทธิต่างๆ ที่พึงมีพึงได้
เทศบาลนครสกลนครเห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนา
หน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ
เทศบาลนครสกลนคร ดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของเทศบาลนครสกลนคร เป็นไปตาม
ความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔
ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๖ ข้อ ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ เทศบาลนครสกลนครจึงกำหนดโครงสร้างและการจัดองค์กรใน
การดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลฯ
และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ
เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ
ราชการของเทศบาล และแบ่งหน่วยงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑๐ งาน ดังนี้

๑.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๑.๒ งานการสอบและพัฒนาบุคลากร

๑.๑.๑.๓ งานจดทะเบียนพาณิชย์

๑.๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๑.๒.๑ งานธุรการและแผนงาน

๑.๑.๒.๒ งานรัฐพิธีและกิจกรรมสภา

๑.๑.๓ ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตร มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๑.๓.๑ งานจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
๑.๑.๓.๒ งานทะเบียนราษฎร
๑.๑.๔ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่
ของงานต่อไปนี้

- ๑.๑.๔.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๔.๒ งานธุรการ
- ๑.๑.๔.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- ๑.๑.๔.๔ งานสถานีขนส่ง

๑.๒ สำนักการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๒ ส่วน ๔ ฝ่าย ๑๐ งาน ดังนี้

๑.๒.๑ ส่วนบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายและงานต่อไปนี้

- ๑.๒.๑.๑ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
 - ๑.๒.๑.๑.๑ งานจัดหาพัสดุ
 - ๑.๒.๑.๑.๒ งานทรัพย์สินและซ่อมบำรุง
- ๑.๒.๑.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี
 - ๑.๒.๑.๒.๑ งานการเงิน
 - ๑.๒.๑.๒.๒ งานการบัญชี
- ๑.๒.๑.๓ ฝ่ายงบประมาณและสถิติการคลัง
 - ๑.๒.๑.๓.๑ งานงบประมาณ
 - ๑.๒.๑.๓.๒ งานสถิติการคลัง

๑.๒.๒ ส่วนพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายและงานต่อไปนี้

- ๑.๒.๒.๑ ฝ่ายพัฒนาและเร่งรัดรายได้
 - ๑.๒.๒.๑.๑ งานพัฒนารายได้
 - ๑.๒.๒.๑.๒ งานเร่งรัดรายได้
- ๑.๒.๒.๒ ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
 - ๑.๒.๒.๒.๑ งานผลประโยชน์
 - ๑.๒.๒.๒.๒ งานกิจการพาณิชย์
- ๑.๒.๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๑.๒.๒.๓.๑ งานแผนที่ภาษี
 - ๑.๒.๒.๓.๒ งานทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๒.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๒.๓.๑ งานธุรการและแผนงาน

๑.๓ สำนักการช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๒ ส่วน ๖ ฝ่าย ๑๗ งาน ดังนี้

๑.๓.๑ ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายและงานต่อไปนี้

๑.๓.๑.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง

๑.๓.๑.๑.๑ งานวิศวกรรม

๑.๓.๑.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม

๑.๓.๑.๒ ฝ่ายควบคุมอาคารและผังเมือง

๑.๓.๑.๒.๑ งานควบคุมอาคาร

๑.๓.๑.๒.๒ งานผังเมือง

๑.๓.๑.๒.๓ งานควบคุมการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
และโรงงาน

๑.๓.๒ ส่วนการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายและงานต่อไปนี้

๑.๓.๒.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค

๑.๓.๒.๑.๑ งานบำรุงรักษาทางและสะพาน

๑.๓.๒.๑.๒ งานสวนสาธารณะ

๑.๓.๒.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๑.๓.๒.๒ ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกลและระบบจราจร

๑.๓.๒.๒.๑ งานศูนย์เครื่องจักรกล

๑.๓.๒.๒.๒ งานวิศวกรรมออกแบบจราจร

๑.๓.๒.๓ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

๑.๓.๒.๓.๑ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑.๓.๒.๓.๒ งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย

๑.๓.๒.๓.๓ งานโรงงานกำจัดขยะ

๑.๓.๒.๓.๔ งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง

๑.๓.๒.๓.๕ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม

๑.๓.๒.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๓.๒.๔.๑ งานธุรการและแผนงาน

๑.๓.๒.๔.๒ งานการเงินและพัสดุ

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข งานทันตสาธารณสุข งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๕ ฝ่าย ๑๕ งาน ดังนี้

๑.๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๔.๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ

(๑) งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย

(๒) งานสุขภาพจิต

๑.๔.๑.๒ งานสาธารณสุขชุมชน

๑.๔.๑.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค

(๑) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๑.๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๔.๒.๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

(๑) งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑, ๒

๑.๔.๒.๒ งานทันตสาธารณสุข

(๑) งานบริการทันตสาธารณสุข

(๒) งานทันตสาธารณสุขชุมชนและโรงเรียน

๑.๔.๒.๓ งานหลักประกันสุขภาพ

๑.๔.๓ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๔.๓.๑ งานสุขาภิบาลสถานประกอบการ

๑.๔.๓.๒ งานสุขาภิบาลอาหาร

๑.๔.๓.๓ งานการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(๑) งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(๒) งานการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

(๓) งานเฝ้าระวังและควบคุมมลพิษ

(๔) งานสุขาภิบาลชุมชนเมืองและควบคุมเหตุรำคาญ

๑.๔.๔ ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๔.๔.๑ งานรักษาความสะอาด

๑.๔.๔.๒ งานการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๑) งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและขนย้ายมูลฝอย

๑.๔.๔.๓ งานสัตวแพทย์

(๑) งานคลินิกสัตว์แพทย์

(๒) งานควบคุมโรคสัตว์สู่คน

(๓) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์

๑.๔.๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๔.๕.๑ งานธุรการและแผนงาน

(๑) งานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข

๑.๔.๕.๒ งานการเงินและพัสดุ

๑.๕ กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย
และแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการ
ดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง
การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาล และโครงการระดับชาติ
ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่ง
หน่วยงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย ๙ งาน ดังนี้

๑.๕.๑ ฝ่ายแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๕.๑.๒ งานวิจัยและประเมินผล

๑.๕.๒ ฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๕.๒.๑ งานจัดทำงบประมาณ

๑.๕.๒.๒ งานวิเคราะห์งบประมาณ

๑.๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๕.๓.๑ งานธุรการและแผนงาน

๑.๕.๓.๒ งานระบบงานคอมพิวเตอร์

๑.๕.๓.๓ งานประชาสัมพันธ์

๑.๕.๓.๔ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น

๑.๕.๔ งานนิติการ

๑.๖ สำนักงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๒ ส่วน ๖ ฝ่าย ๑๖ งาน ๑ หน่วยศึกษานิเทศก์ ดังนี้

๑.๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๖.๑.๑ งานงบประมาณ

๑.๖.๑.๒ งานธุรการ

๑.๖.๑.๓ งานแผนงานและโครงการ

๑.๖.๒ ส่วนบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายและงานต่อไปนี้

๑.๖.๒.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

๑.๖.๒.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๖.๒.๑.๒ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ

๑.๖.๒.๒ ฝ่ายกิจการโรงเรียนและนักเรียน

๑.๖.๒.๒.๑ งานการศึกษาปฐมวัย

๑.๖.๒.๒.๒ งานโรงเรียน

๑.๖.๒.๒.๓ งานกิจการนักเรียน

๑.๖.๒.๒.๔ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

๑.๖.๒.๒.๕ งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๑.๖.๓ ส่วนส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายและงานต่อไปนี้

๑.๖.๓.๑ ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

๑.๖.๓.๑.๑ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

๑.๖.๓.๑.๒ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

๑.๖.๓.๒ ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๑.๖.๓.๒.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๑.๖.๓.๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ

๑.๖.๓.๔ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๖.๓.๔.๑ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

๑.๖.๓.๔.๒ งานกิจการศาสนา

๑.๖.๔ หน่วยศึกษานิเทศก์

๑.๗ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑๐ งาน ดังนี้

๑.๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๗.๑.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๑.๗.๑.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๑.๗.๑.๓ งานส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสังคม

๑.๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๗.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๑.๗.๒.๒ งานคุ้มครองส่งเสริมและสนับสนุนผู้สูงอายุ

๑.๗.๒.๓ งานส่งเสริมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๑.๗.๓ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๗.๓.๑ งานพัฒนาชุมชน

๑.๗.๓.๒ งานชุมชนเมือง

๑.๗.๓.๓ งานส่งเสริมความเข้มแข็งภาคประชาชน

๑.๗.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่อไปนี้

๑.๗.๔.๑ งานธุรการและแผนงาน

๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๑.๘.๑ งานตรวจสอบภายใน

๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครสกลนคร ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ กำหนดอำนาจหน้าที่ที่เทศบาลต้องทำและหรืออาจจัดทำในเขตเทศบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนไว้ดังนี้

ภารกิจสำคัญที่เทศบาลนครสกลนครมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ตามมาตรา ๕๐ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๑๐. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๑๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
๑๒. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๑๓. ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
๑๔. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๑๕. ให้มีการดำเนินการกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
๑๖. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
๑๗. กิจการอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
๑๘. การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร โรงมหรสพ และสถานบริการอื่น

๑๙. จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม
๒๐. จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๒๑. การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง
๒๒. การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว

ภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลนครสกลนครอาจจัดทำในเขตเทศบาล ตามมาตรา ๕๗ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม มีดังนี้

๑. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๒. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๓. ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
๔. ให้มีการสาธารณสุขการ
๕. จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา
๗. ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๘. เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครสกลนคร ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม มีดังนี้

- ๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๔ การสาธารณสุขภิบาลและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๕ การสาธารณสุขการ
- ๖ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๗ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๘ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๙ การจัดการศึกษา
- ๑๐ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

- ๑๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๑๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔ การส่งเสริมกีฬา
- ๑๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๗ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๘ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๑๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๐ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๒๑ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๒ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ

และสาธารณสถานอื่น ๆ

- ๒๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ

และสิ่งแวดล้อม

- ๒๕ การผังเมือง
- ๒๖ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๒๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒๘ การควบคุมอาคาร
- ๒๙ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓๐ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑ กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลนครสกลนคร สำนักงานเทศบาลนครสกลนคร เลขที่ ๑๖๙๕ ถนนสุขเกษม ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ ๔๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๗๑-๑๒๐๓ เว็บไซต์ <http://www.sakoncity.go.th/>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐
โกมุท ทีฆธนานนท์
นายกเทศมนตรีนครสกลนคร

