



ประกาศเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

เรื่อง โครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) เกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร จึงสมควรประกาศโครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการ อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ดังนี้

๑. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายนิติบัญญัติ/สภา ได้แก่ ประธานสภาเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี รองประธานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี และสมาชิกสภาเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จำนวน ๑๘ คน ที่มาจากการเลือกตั้ง ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของฝ่ายบริหารในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาเทศบาล กฎหมายระเบียบ และข้อบังคับของราชการ งานด้านการพิจารณางบประมาณ และงานด้านนิติบัญญัติ

๑.๒ ฝ่ายบริหาร/คณะผู้บริหาร ได้แก่ นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี และรองนายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากนายกเทศมนตรี จำนวน ๓ คน เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาลและกฎหมายอื่น

๑.๒.๑ ปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้ปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี รองจากนายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรีมอบหมาย ซึ่งแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑.๒.๒ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ และงานอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
- (๒) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง.

๑.๒.๓ กองคลัง เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (๑) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ
- (๒) ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานผลประโยชน์
- (๓) ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน.
- (๔) ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๒.๔ กองช่าง เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ
- (๒) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม และงานผังเมือง
- (๓) ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสาธารณูปโภค งานสถานที่และไฟฟ้า งานสวนสาธารณะ และงานศูนย์เครื่องจักรกล

๑.๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ และงานการเงินและบัญชี
- (๒) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานรักษาความสะอาด
- (๓) ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานสัตว์แพทย์

๑.๒.๖ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้มีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๒) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ และงานธุรการ
- (๓) ฝ่ายนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนิติการ

๑.๒.๗ กองการศึกษา เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานงบประมาณ และงานธุรการ
- (๒) ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานโรงเรียน งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัย และงานกิจการนักเรียน
- (๓) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมและฝึกอาชีพ และงานส่งเสริมประเพณี
- (๔) หน่วยศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนิเทศเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น งานค้นคว้าทางวิชาการ งานพัฒนาศักยภาพพนักงานครู ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๑.๒.๘ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- (๑) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ
- (๒) ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนาชุมชน
- (๓) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน และงานกิจการสตรีและคนชรา

๑.๒.๙ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตรวจสอบบัญชี เอกสารเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ หน้าที่ต้องทำตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด

มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- (๑๐) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๑๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

- (๑๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- (๑๓) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๑๔) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (๑๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๑๖) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

๒.๒ หน้าที่อาจจัดทำตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖

- (๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๒) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๔) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๕) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (๖) ให้มีการสาธารณสุข
- (๗) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๘) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- (๙) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๑) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (๑๒) เทศพาณิชย์

๒.๓ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุข
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอัน

ดีของท้องถิ่น

- (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 และการอนามัย โรง

มหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและ

รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ

ประกาศกำหนด

๓. วิธีการดำเนินงานของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ถนนหมื่นหาญ ตำบลท่าพี่เลี้ยง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๘ ถนนหมื่นหาญ ตำบลท่าพี่เลี้ยง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี รหัสไปรษณีย์ ๗๒๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๓๕๕๑-๑๐๒๑ , ๐-๓๕๕๑-๑๙๘๗ โทรสาร ๐- ๓๕๕๒-๒๙๗๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๕

(นายเอกพันธุ์ อินทร์ใจเอื้อ)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

.....ปลัดเทศบาล...../...../.....
.....รองปลัดเทศบาล...../...../.....
.....ผอ.กองวิชาการ..... 19 / พค. 57
.....ผอ.งานนิติการ..... 19 / พค. 57
.....เจ้าหน้าที่..... 19 / พค. 57
.....พิมพ์/ทาน..... 19 / พค. 57