



ประกาศเทศบาลตำบลสวนหลวง

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ วิธีการดำเนินการ
และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสวนหลวง

เพื่อเป็นไปตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนราชการของเทศบาลตำบลสวนหลวง อันนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความเห็นหรือรักษาสิทธิต่างๆ ที่พึงมีพึงได้ เทศบาลตำบลสวนหลวงเห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสวนหลวง ดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลสวนหลวง เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เทศบาลตำบลสวนหลวง จัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานควบคุมเทศพาณิชย์
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒.๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ
- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานเลขานุการผู้บริหาร
- งานรัฐพิธี
- งานกิจการสภาเทศบาล
- งานทะเบียนพาณิชย์

๒.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการนำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขยายเวลาเบิกจ่ายงาน การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งานทรัพย์สิน หนี้สิน เงินสะสม งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้รายจ่าย งานพัสดุ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

งานธุรการ

๒.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาเมือง งานโครงสร้างพื้นฐาน งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต จัดระเบียบชุมชน ประกอบด้วยงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม งานผังเมือง งานระบบสาธารณูปโภค งานควบคุมอาหาร งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง งานที่ดินสาธารณประโยชน์ งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด งานควบคุมแนวเขต บำรุงรักษา ถนน สะพาน เขื่อน ท่าเทียบเรือ ทำระบายน้ำและงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา และคลองสาธารณประโยชน์ งานบริเวณ สถานที่ งานสวนสาธารณะ งานประสาทรบบประปา งานสุขาภิบาล และงานไฟฟ้าสาธารณะและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๒.๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง

๒.๓.๒ ฝ่ายการโยธา

- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานจัดสถานที่ และการไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๓.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุข อนามัย การป้องกัน และรักษาโรค การรักษาความสะอาดคูคลอง ลำรางสาธารณะ การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ วางแผนประสาน คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากร ป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบและดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

งานธุรการ

๒.๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานวางแผนสาธารณสุข
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒.๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานสัตว์แพทย์

๒.๕ กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผน หรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงสร้างต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายจัดทำแผนหรือโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคมการเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดและแต่ละกรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

งานธุรการ

๒.๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ

๒.๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น

๒.๕.๓ ฝ่ายนิติการ

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เรื่อง

๒.๖ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๒.๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ

- งานธุรการ
- งานงบประมาณ

/๒.๖.๒ ฝ่ายบริหาร...

๒.๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานโรงเรียน
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานการศึกษาปฐมวัย

๒.๖.๓ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม

๒.๗ กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานผลิตน้ำประปา งานจำหน่ายน้ำประปาและการให้บริการ งานมาตรวัดน้ำ งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ และทรัพย์สินของกิจการประปา งานบำรุงรักษาหรือซ่อมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ใช้ในงานกิจการประปา การเตรียมน้ำสำรองเพื่อการดับเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

งานธุรการ

๒.๗.๑ ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง

- งานติดตั้ง
- งานซ่อมบำรุง

๒.๗.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานเร่งรัดและพัฒนารายได้

๒.๘ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

งานธุรการ

๒.๘.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานกิจการสตรีและคนชรา

๒.๘.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานชุมชนเมือง

๒.๘.๓ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

๒.๙ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบกลั่นกรอง ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะแก่ปลัดเทศบาลเกี่ยวกับงานการเงินบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภาษี ทั้งภายนอกและภายใน งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบ พัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล และควบคุมตรวจสอบด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสวนหลวง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาลตำบลสวนหลวง การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล ปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔. การกิจของเทศบาลตำบลสวนหลวง คือ พัฒนาท้องถิ่น พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ในพื้นที่ รับนโยบายและคำสั่งจากรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมถึง นโยบายของจังหวัดสมุทรสาคร มาปฏิบัติให้เหมาะสมกับท้องถิ่นและประชาชน

๕. อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสวนหลวง ประกอบด้วย

๕.๑ หน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลตำบลสวนหลวง ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีการบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะ

มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นละวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๒ หน้าที่อาจจัดทำกิจการใดในเขตเทศบาลตำบลสวนหลวง ตามมาตรา ๕๑ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

/(๖) ให้มีการ...

- (๖) ให้มีการบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

๕.๓ อำนาจและหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ (มาตรา ๑๖) ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

ของท้องถิ่น

- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

และสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. วิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลสวนหลวง

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาลตำบลสวนหลวง ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลสวนหลวง ตำบลสวนหลวง อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร

๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาลตำบลสวนหลวง ได้แก่

๗.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลสวนหลวง ตั้งอยู่ที่เทศบาลตำบลสวนหลวง เลขที่ ๙๙ หมู่ ๕ ตำบลสวนหลวง อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร รหัสไปรษณีย์ ๗๔๑๑๐

๗.๒ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒๔๒๔๔๗๔๒-๓

๗.๒ หมายเลขโทรสาร ๐๒๔๒๔๔๗๔๔

๗.๓ Website : <http://www.suanluang.go.th>

๗.๔ E-mail : suanluang995@hotmail.com

จึงประกาศมาให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

(นายนิรันดร์ ป้อมน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง