

ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่
และสถานที่ติดต่อราชการเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครอุดรธานี

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) เกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กร ในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร จึงสมควรประกาศโครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการ อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นในเทศบาลนครอุดรธานี ดังนี้

๑. เทศบาลนครอุดรธานี มีโครงสร้างส่วนราชการเป็นเทศบาลประเภทพิเศษ

ก. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ ประธานสภาเทศบาลนครอุดรธานี รองประธาน สภาเทศบาลนครอุดรธานี และสมาชิกสภาเทศบาลนครอุดรธานีที่มาจากการเลือกตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุม เสนอข้อคิดเห็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร และพิจารณาตามเทศบัญญัติ

(๒) ฝ่ายบริหาร ได้แก่ นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี รองนายกเทศมนตรี ทำหน้าที่สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลงานทั่วไป ซึ่งเทศบาลนครอุดรธานีได้แบ่งส่วนราชการ ภายใน ๑๐ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ งานธุรการ

๑.๑.๒ งานการเงินและบัญชี

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒.๒ งานควบคุมเทศพาณิชย์

๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๔ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและการขนส่ง

๑.๔.๑ งานแผนพัฒนาและบริหารการท่องเที่ยว

๑.๔.๒ งานบริหารสถานีขนส่ง

๑.๔.๓ งานบริหารการท่องเที่ยว

๑.๕ ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ

๑.๕.๑ งานพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

๑.๕.๒ งานรับรองต้อนรับ

๒. สำนักการคลัง

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒.๑.๑ งานธุรการ

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ ส่วนบริหารการคลัง

๒.๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำเช็ค
- งานจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐาน
- งานจัดทำรายงาน

๒.๒.๒ ฝ่ายสถิติการคลัง

- งานสถิติการคลัง
- งานงบประมาณ

๒.๓ ส่วนพัสดุ

๒.๓.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ

- งานจัดซื้อและจัดจ้าง
- งานสัญญาและหลักประกัน

๒.๓.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุ

- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม
- ทรัพย์สิน
- งานทะเบียนพัสดุ

๒.๔ ส่วนพัฒนารายได้

๒.๔.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานจัดเก็บภาษี

๒.๔.๒ ฝ่ายเร่งรัดรายได้

- งานเร่งรัดรายได้ ๒.๒.๑
- งานตรวจสอบรายได้

๒.๔.๓ ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- งานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานพัฒนากิจการพาณิชย์

๓. สำนักการช่าง

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

๓.๒ ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง

- งานธุรการ

๓.๒.๑ ฝ่ายควบคุมอาคาร

- งานควบคุมอาคาร
- งานขออนุญาตอาคาร

๓.๒.๒ ฝ่ายผังเมือง

- งานจัดทำผังเมือง
- งานควบคุมผังเมือง

๓.๓ ส่วนควบคุมการก่อสร้าง

- งานธุรการ

๓.๓.๑ ฝ่ายวิศวกรรมโยธา

- งานวิศวกรรมโยธา ๑
- งานวิศวกรรมโยธา ๒

๓.๓.๒ ฝ่ายสถาปัตยกรรม

- งานสถาปัตยกรรม

๓.๔ ส่วนการโยธา

- งานธุรการ

๓.๔.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค

- งานบำรุงรักษาทางและสะพาน
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๔.๒ ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกล

- งานศูนย์เครื่องจักรกล ๑
- งานศูนย์เครื่องจักรกล ๒

๓.๔.๓ ฝ่ายสวนสาธารณะ

- งานเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์
- งานควบคุมและบำรุงรักษาสถานที่

๓.๔.๔ ฝ่ายวิศวกรรมจราจร

- งานสัญญาณไฟฟ้าและเครื่องหมายจราจร
- งานวิเคราะห์วางแผนการจราจรและระบบจราจร

๓.๕ ส่วนช่างสุขาภิบาล

- งานธุรการ

๓.๕.๑ ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว

- งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง
- งานโรงงานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๕.๒ ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย
- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม
- งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

๔. สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

๔.๒ ส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๒.๑ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก

๔.๒.๒ กลุ่มงานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน

- งานพัฒนาศักยภาพ อสม.
- งานผู้สูงอายุ

๔.๒.๓ กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการสาธารณสุข

- งานวิจัยและประเมินผลสุขภาพ
- งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

๔.๒.๔ กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานควบคุมเหตุรำคาญ
- งานสุขาภิบาลอาหาร

๔.๒.๕ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๔.๓ ส่วนบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๓.๑ กลุ่มงานป้องกันและภัยสุขภาพ

- งานภัยสุขภาพ

๔.๓.๒ กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- งานโรคติดต่อทั่วไป

๔.๓.๓ กลุ่มงานสัตวแพทย์

- งานป้องกันและควบคุมโรคสัตว์
- งานพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์

๔.๓.๔ ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม

- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการเก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานพัฒนาระบบจัดการของเสียและสิ่งปฏิกูล
- งานพัฒนาจัดเก็บค่าธรรมเนียม ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. กองวิชาการและแผนงาน

๕.๑ งานสารสนเทศภูมิศาสตร์

๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานกิจการสภาเทศบาล

๕.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการกระจายอำนาจ
- งานกิจการธรรมาภิบาล

๕.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และบริการข้อมูลข่าวสาร

- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร

๕.๕ ฝ่ายนิติการ

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี
- งานนิติกรรมสัญญา

๕.๖ ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา

- งานยุทธศาสตร์การพัฒนา
- งานนวัตกรรมการพัฒนา
- งานโครงการพิเศษ

๕.๗ ฝ่ายงบประมาณ

- งานจัดทำงบประมาณ
- งานวิเคราะห์งบประมาณ
- งานบริหารงบประมาณ

๕.๘ ฝ่ายประเมินผลและสถิติ

- งานติดตามและประเมินผล
- งานวิจัยและสถิติ
- งานวิเทศสัมพันธ์

๖. สำนักการศึกษา

๖.๑ หน่วยศึกษานิเทศก์

๖.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานงบประมาณ

๖.๓ ฝ่ายแผนงานและโครงการ

- งานแผนและโครงการ
- งานระบบสารสนเทศ

๖.๔ ส่วนบริหารการศึกษา

๖.๔.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานโรงเรียน
- งานกิจการนักเรียน

๖.๔.๒ ฝ่ายวิชาการ

- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๖.๕ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖.๕.๑ ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และ
- เครือข่ายทางการศึกษา
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานพิพิธภัณฑ์เมืองอุดรธานี

๖.๕.๒ ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๖.๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการศาสนา

๗. กองสวัสดิการสังคม

๗.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานชุมชนเมือง

๗.๓ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตด้อยโอกาส

๗.๔ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานพัฒนารัฐกิจชุมชน

๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

๙. กองการแพทย์

๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานวิชาการและแผนงาน

๙.๒ ฝ่ายบริการการแพทย์

- งานเภสัชกรรม
- งานทันตสาธารณสุข
- งานคุ้มครองผู้บริโภค

๙.๓ ฝ่ายศูนย์บริการสาธารณสุข

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๓
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๔
- งานโรงพยาบาล

๑๐. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานจัดการเลือกตั้ง

๑๐.๑ ฝ่ายทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน

- งานทะเบียนราษฎร
- งานบัตรประจำตัวประชาชน

๑๐.๒ ฝ่ายสอบสวนและส่งเสริมการทะเบียนและบัตร

- งานสอบสวนด้านการทะเบียนและบัตร
- งานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือประชาชนด้านการทะเบียนและบัตร
- งานตรวจสอบการร้องเรียนการทุจริตทางการทะเบียนและบัตร
- งานพัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการทะเบียนและบัตร

๑๑. กองสารสนเทศภาษีและทรัพย์สิน

๑๑.๑ ฝ่ายระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ

- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานสำรวจภาคสนาม
- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ข. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

เทศบาลนครอุดรธานี ได้แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๑๐ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน และดำเนินงานแยกตามอำนาจหน้าที่ โดยได้แบ่งส่วนงานที่มีลักษณะเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันไว้ในกลุ่มงานเดียวกัน ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในแต่ละด้านตามนโยบายของคณะผู้บริหาร และนโยบายรัฐบาล ซึ่งประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองวิชาการและแผนงาน สำนักงานคลัง สำนักงานการช่าง สำนักงานการศึกษา สำนักงานการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองการแพทย์ และกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน กองสารสนเทศฯ และทรัพย์สิน หน่วยงานตรวจสอบภายใน และมีหน่วยงานแยกย่อยที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลนครอุดรธานี เพิ่มเติมคือ โรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครอุดรธานี ๑๒ โรงเรียน สถานธนาบาลแห่งที่ ๑ แห่งที่ ๒ และสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดอุดรธานี แห่งที่ ๑ โดยมีอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล เช่น งานสารบรรณ งานด้านการพัฒนาบุคลากรและรักษาสิทธิของบุคลากร งานด้านการปกครอง งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนการรับรองคณะศึกษาดูงานจากหน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา

กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านวิชาการของเทศบาลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล การศึกษาวิจัย การปฏิบัติงานของเทศบาลในด้านต่าง ๆ การดำเนินการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร เผยแพร่ผลงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบ รวมถึงงานกิจการสภาเทศบาล

สำนักงานคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี การจัดทำสถิติรายรับ - รายจ่ายของเทศบาล การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำและควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน การบำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ และทรัพย์สินของเทศบาล การประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการชำระภาษี เร่งรัดและติดตามการชำระภาษี

สำนักการช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการด้านต่าง ๆ การควบคุมการก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมืองเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดการฟื้นฟูและรักษาสิ่งแวดล้อม การออกแบบเขียนแบบแปลนทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมตลอดจนการจัดให้มีสวนสาธารณะสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และการประดับตกแต่งเมืองให้สวยงาม

สำนักการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้แก่เด็ก เยาวชน การส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานการศึกษา การจัดกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น การจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน ตลอดจนการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของเด็ก เยาวชน และประชาชนด้วยการออกกำลังกาย การแข่งขันกีฬา และกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ

สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด การจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลจากอาคารบ้านเรือนและที่สาธารณะต่าง ๆ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการควบคุมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการป้องกันการติดยาและสารเสพติดประเภทต่าง ๆ แก่ประชาชน

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสในสังคม สงเคราะห์ผู้ประสพภัยต่าง ๆ การจัดสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การสำรวจสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนตลอดจนการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และอนามัยชุมชน

กองการแพทย์

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการรักษาโรค การฉีดวัคซีนป้องกันโรค การป้องกันและรักษาด้านทันตสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนในเขตเทศบาล ให้มีสุขภาพสมบูรณ์ ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ โดยให้บริการประชาชนทั้งในและนอกสถานที่ ตลอดจนการป้องกันและรักษา ด้านเชิงรุกการออกเยี่ยมบ้านให้ทั่วถึงประชาชน

กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริการประชาชน ด้านการทะเบียนราษฎร ได้แก่ แจ้งเกิด แจ้งตาย ย้ายที่อยู่ ขอแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร การขอเลขหมายประจำบ้าน การคัดรับรองเอกสารทางทะเบียนราษฎร การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน การขอมีบัตรใหม่ การขอเปลี่ยนบัตร ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้งต่าง ๆ ที่เทศบาลมีหน้าที่ที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง อาทิเช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล การเลือกตั้งสมาชิกสภาจังหวัด การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา

กองสารสนเทศภายในและทรัพย์สิน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำ การปรับข้อมูล การใช้และการเก็บรักษาแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน โดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บรายได้ การให้บริการประชาชนเกี่ยวกับข้อมูลแผนที่และทรัพย์สิน รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่น ในด้านต่าง ๆ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

หน่วยงานแยกย่อยที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลนครอุดรธานีเพิ่มเติม

สถานธนาบาล ๑, ๒

มีหน้าที่ความรับผิดชอบช่วยเหลือ และบรรเทาความเดือดร้อนด้านการเงินให้กับประชาชน โดยที่ประชาชนไม่ต้องกู้ยืมเงินจากแหล่งเงินกู้อื่นที่ต้องเสียดอกเบี้ยอัตราที่สูง เพื่อประโยชน์ในการควบคุม การตรวจสอบทรัพย์สินที่ได้มาโดยการกระทำความผิดและสามารถติดตามผู้กระทำความผิดได้
สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดอุดรธานี แห่งที่ ๑

มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ดูแล และจัดระเบียบการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารของรถโดยสารประจำทาง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก การจัดเก็บเงินค่าบริการและรายได้ของสถานีขนส่ง รวมถึงการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล และแนะนำการดำเนินงานของสถานีขนส่งของเอกชนให้ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครอุดรธานี

สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี ถนนอธิบดี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
๔๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๓๒๕-๑๓๖ ถึง ๘๕ โทรสาร ๐๔๒-๓๒๖-๔๕๖, ๐๔๒-๒๒๓-๒๖๖
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

อิทธิพนธ์ ตรีวัฒนสุวรรณ

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี