



ประกาศเทศบาลตำบลคูหาใต้
เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน
สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลคูหาใต้

ตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) ถึง (๓) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน เพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลตำบลคูหาใต้ จึงประกาศให้ทราบ ดังนี้

ก.โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน และสรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญ
ตามโครงสร้างขององค์กรเทศบาลตำบลคูหาใต้ ประกอบด้วย

๑) สภาเทศบาลตำบลคูหาใต้ ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน มีหน้าที่เป็นผู้แทนของปวงชนในเขตเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด โดยมีประธานสภาเทศบาลตำบลคูหาใต้ จำนวน ๑ คน และรองประธานสภาเทศบาลตำบลคูหาใต้ จำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาลตำบลคูหาใต้

(๑) ประธานสภาเทศบาลตำบลคูหาใต้ มีหน้าที่ดำเนินกิจการของสภาเทศบาลตำบลคูหาใต้ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาลและมีหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) รองประธานสภาเทศบาลตำบลคูหาใต้ มีหน้าที่กระทำการแทนประธานสภาเทศบาล ในเมื่อประธานสภาเทศบาลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒) นายกเทศมนตรีตำบลคูหาใต้ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติและนโยบาย

(๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขาธิการนายกเทศมนตรี

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายเทศบาลและกฎหมายอื่นบัญญัติไว้

(๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาล และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

๓) รองนายกเทศมนตรีตำบลคูหาใต้ จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลคูหาใต้ ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลคูหาใต้ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๔) เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลคูหาใต้ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้ง โดยนายกเทศมนตรีตำบลคูหาใต้ และมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลคูหาใต้ มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๕) ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลคูหาใต้ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลคูหาใต้ และมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลคูหาใต้ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นายกเทศมนตรีตามที่นายกเทศมนตรีหารือ

๖) สำนักงานเทศบาลตำบลคูหาใต้ แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

ส่วนราชการภายในสำนักปลัด ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายอำนวยการ แยกเป็น

(๑) งานการเจ้าหน้าที่

(๒) งานบริหารงานทั่วไป

(๓) งานนิติการ

(๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) กองคลัง

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบดุลลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการภายในกองคลัง ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง แยกเป็น

(๑) งานการเงินและบัญชี

(๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) งานพัฒนารายได้

(๓) กองช่าง

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ

ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการภายในกองช่าง ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง แยกเป็น

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒) งานวิศวกรรมโยธา

(๓) งานสาธารณูปโภค

(๔) งานผังเมือง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข แยกเป็น

(๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

(๒) งานรักษาความสะอาด

(๓) งานส่งเสริมสุขภาพ

(๕) กองการศึกษา

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษางานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารงานศึกษา แยกเป็น

(๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๖) กองสวัสดิการสังคม

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม แยกเป็น

(๑) งานสังคมสงเคราะห์

(๒) งานพัฒนาชุมชน

(๓) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสาร การเบิกจ่ายเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลคูหาใต้ ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ สรุปได้ดังนี้

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิกูล

- ๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

อีกทั้ง เทศบาลตำบลคูหาใต้อาจจัดทำกิจกรรมใดๆในเขตเทศบาล ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ ดังต่อไปนี้

- ๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๙) เทศพาณิชย์

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ค. วิธีดำเนินงานของเทศบาลตำบลคูหาใต้

การบริหารราชการของเทศบาลตำบลคูหาใต้ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคูหาใต้ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก

สะดวกและการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

ง. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารราชการของเทศบาลตำบลคูหาใต้

สามารถติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารราชการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคูหาใต้ ที่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๕๕ หมู่ที่ ๗ ถนนเพชรเกษม ตำบลคูหาใต้ อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสงขลา ๙๐๑๘๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๔-๒๕๖๑๐๘ โทรสาร ๐๗๔-๒๕๖๑๐๙ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ kuhatai155@gmail.com เว็บไซต์ <http://www.kuhatai.go.th>

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประกอบ จันทสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลคูหาใต้

