

ประกาศจังหวัดสงขลา

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่

และสถานที่ติดต่อราชการเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการ

ส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสงขลา

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) เกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการ อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสงขลา ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

ก. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มาจากการเลือกตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุม เสนอข้อคิดเห็น ในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร และพิจารณาตามข้อบัญญัติจังหวัด

๒) ฝ่ายบริหาร ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่สั่งการและควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ และลูกจ้าง ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งการบริหารงาน ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑.๑ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง งานการสอบ งานการบรรจุแต่งตั้ง งานการโอน (ย้าย) งานฝึกอบรมสัมมนาข้าราชการและลูกจ้าง งานประชุมคณะกรรมการ ก.จ.จ. และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ จัดทำประกาศ คำสั่ง งานประสานงานราชการทั่วไป งานเลขานุการผู้บริหาร งานรัฐพิธีและพิธีการต่างๆ งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานการรายงาน ความคุม-เบิกจ่าย พัสดุของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ งานถ่ายโอนภารกิจตามกฎหมาย งานประชาสัมพันธ์ งานเลือกตั้ง งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติการ งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานดำเนินการเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์ งานจัดหา

ประโยชน์ในทรัพย์สิน งานการดำเนินการทางนิติกรรม สัญญา งานการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน งานสอบสวน วินัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการบำรุงศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมวัฒนธรรม งานส่งเสริมอาชีพ งานสังคมสงเคราะห์ งานสาธารณูปการ งานป้องกันและบำบัดโรค งานสาธารณสุข งานการศึกษา งานการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๕ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการกีฬา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งการบริหารงานภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๒.๒.๑ ฝ่ายกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานการรายงานควบคุมเบิกจ่าย บำรุงรักษาพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ ฝ่ายการประชุม มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการจัดทำระเบียบวาระ การประชุม งานรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบกฎหมายและข้อบังคับการประชุม งานตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์กิจการสภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น งาน การต้อนรับ งานธุรการ งานติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภาองค์การ บริหารส่วนจังหวัด งานการจัดทำแผนงานต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๒.๓ กองแผนและงบประมาณ มีผู้อำนวยการกองแผนและ งบประมาณ เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งการบริหารงาน ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๒.๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีภารกิจ หน้าที่ความ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การ บริหารส่วนจังหวัด งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานกรรมการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดและกรรมการจัดทำแผน งานศูนย์ข้อมูล งานการพัฒนา จังหวัด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ งานโอนงบประมาณ งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุน งานการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๓ ฝ่ายสาธารณูปโภค สาธารณูปการและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนพัฒนาเมืองน่าอยู่ งานแผนสาธารณูปโภค สาธารณูปการ (ขนส่งมวลชน) งานแผนการผังเมือง งานแผนพัฒนาสิ่งแวดล้อม งานแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๔ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประเมินผลโครงการ งานวิจัย งานติดตามผลการดำเนินงานตามข้อบัญญัติ งานประเมินผลแผนสาขาต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งการบริหารงานภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๒.๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการรับ การจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน และควบคุมเช็คที่เบิกจากธนาคาร งานรวบรวมใบสำคัญรับเงิน เข้าประกอบฎีกาแต่ละฎีกา และเก็บรักษาฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว งานขออนุมัติเบิกตัดปี

ขอขยายเวลาเบิกตัดปี งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการบำนาญตำแหน่งครู งานการรับเงินและเบิกเงินจากคลังจังหวัด งานออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย นำส่งสรรพากร งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ งานศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕.๒ ฝ่ายการบัญชี มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจัดทำบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย งานการจัดทำงบทดลอง งบรับจ่าย งบแสดงฐานะการเงิน งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ รายจ่าย งบประมาณ งานทะเบียนคุมการรับ จ่ายเงินสะสม รายงานและนำส่งเงินสะสม งานกระทบยอด งบประมาณรายจ่าย งานการรายงาน งบประจำเดือน ประจำปี ประจำไตรมาส แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด สถิติจังหวัด และหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ งานจัดสรรเงินรายได้ คุมเงินรายได้ สถานะการคลัง และงบประมาณ งานรวบรวมสถิติรายได้ รายจ่าย และอื่นๆ งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และจังหวัด งานการกระทบยอดเงินฝากธนาคาร งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี งานธุรการ สารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือ เก็บรักษาระเบียนหนังสือสั่งการแจ้งเวียนหนังสือ งานการรับฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานการควบคุมวันลาของข้าราชการกองคลังและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับการซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน งานการควบคุม ตรวจสอบ

การรับจ่ายพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานการจัดทำแผนพัสดุ และการรายงาน
งานจัดทำ จัดหา แบบพิมพ์ ควบคุม เก็บรักษาวัสดุเครื่องใช้ ครุภัณฑ์สำนักงาน
ของกองคลัง งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย

๒.๔.๔ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีภารกิจ หน้าที่
ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานวางแผน
การจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบ
และจัดทำบัญชีรายชื่อ สัญญา ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ
การปรับปรุง การจัดเก็บรายได้ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา
และแบ่งการบริหารงาน ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๒.๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีภารกิจ หน้าที่
ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบและจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม งาน
ออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณการราคา งานตรวจสอบการก่อสร้าง งาน
การผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบฯ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย

๒.๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีภารกิจ หน้าที่
ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานการควบคุม

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้าง งานจัดเก็บและทดสอบ
คุณภาพวัสดุ งานบำรุงรักษาทางระบายน้ำ งานจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
งานจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับความหมาย

๒.๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ

เกี่ยวกับงานแผนงานด้านวิศวกรรมจักรกล งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุม
การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมการเก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่และ
น้ำมันเชื้อเพลิง งานเกี่ยวกับการงานธุรการ งานสารบรรณ งานสิทธิสวัสดิการของ
ข้าราชการและลูกจ้างติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ และงานอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับความหมาย

๒.๕.๔ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ หน้าที่

ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการคุ้มครอง ดูแล
บำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดตั้ง และดูแล
ระบบบำบัดน้ำเสียรวม งานการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม งานรักษา
ความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ
ที่ได้รับความหมาย

๒.๖ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชา และแบ่งการบริหารงาน
ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา การศึกษาและวิชาการ งานศึกษาวิจัย งานการศึกษาปฐมวัย งานนิเทศและประกัน คุณภาพการศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม มีภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานกิจกรรมประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนการส่งเสริม การอนุรักษ์ งานบริหารทั่วไป (งานธุรการ บริหารงานบุคคล งบประมาณ บริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ และ ยานพาหนะ การจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนพัสดุ เบิกจ่ายเงิน ออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง) และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บังคับบัญชาและแบ่งการบริหารงาน ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๗.๑ งานตรวจสอบภายใน ๑ มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงิน ทุกประเภท งานการตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗.๒ งานตรวจสอบภายใน ๒ มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข. อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย

(๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๓) สนับสนุนสภาพำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพำบลและราชการส่วนท้องถิ่น

(๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ เฉพาะภายในเขตสภาพำบล

(๗) กู้ยืมเงิน ฝาก และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๗ทวิ) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๘) จัดทำกิจการใดๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๙) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

บรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาคอาจมอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ก. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนจังหวัด สงขลา ถนนลูกเสือ อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๔๔๔-๑๑๐๐ ต่อ ๓๑,๓๒ และ ๐-๗๔๓๒-๖๕๕๐ และเว็บไซต์ www.skpao.com และ E-mail Address: orbojor@skpao.com

๒. เทศบาลนครสงขลา

ก. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) สภาเทศบาลนครสงขลา ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๒๔ คน

๒) นายกเทศมนตรีนครสงขลา ให้เทศบาลมีนายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมาย ว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นและนายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลได้ไม่เกิน ๔ คน และนายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี โดยแต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกิน ๕ คน ซึ่งนายกเทศมนตรีทำหน้าที่กำหนดนโยบาย รับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น

การจัดองค์กรการบริหารงานของเทศบาลนครสงขลา แบ่งเป็นส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล จัดแบ่งส่วนงานภายในดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒ งานควบคุมเทศาภิบาล

๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. ฝ่ายปกครอง

๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร

(๒) กองคลัง จัดแบ่งส่วนงานภายในดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๒ งานการเงินและบัญชี

๑.๓ งานสถิติการคลัง

๒. ฝ่ายพัฒนารายได้

๒.๑ งานพัฒนารายได้

๒.๒ งานผลประโยชน์

๒.๓ งานแผนที่ภาษี

(๓) สำนักการช่าง

งานธุรการ

๑. ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง

๑.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรม

๑.๒ ฝ่ายควบคุมอาคารและผังเมือง

- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

๒. ส่วนการโยธา

๒.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๒ ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกลและระบบจราจร

- งานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานวิศวกรรมจราจร

๓. ส่วนช่างสุขาภิบาล

๓.๑ ฝ่ายจัดการสถานแวดล้อมวัสดุใช้แล้ว

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง
- งานโรงงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๒ ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย
- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม
- งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งส่วนงานภายในดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒ งานวางแผนสาธารณสุข
- ๑.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- ๑.๔ งานรักษาความสะอาด

๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- ๒.๑ งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- ๒.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๒.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒.๔ งานสัตว์แพทย์
- ๒.๕ งานทันตสาธารณสุข

(๕) กองการศึกษา จัดแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

๑. หน่วยศึกษานิเทศก์

- ๑.๑ งานส่งเสริมการพัฒนางานวิชาการ
- ๑.๒ งานนิเทศการศึกษา

๒. ฝ่ายแผนงานและโครงการ

๒.๑ งานวางแผนและโครงการ

๒.๒ งานระบบสารสนเทศ

๒.๓ งานงบประมาณ

๓. ฝ่ายบริหารการศึกษา

๓.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๓.๒ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ

๓.๓ งานการศึกษาปฐมวัย

๓.๔ งานโรงเรียน

โรงเรียนเทศบาล ๑

โรงเรียนเทศบาล ๒

โรงเรียนเทศบาล ๓

โรงเรียนเทศบาล ๔

๓.๕ งานกิจการนักเรียน

๓.๖ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

๓.๗ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๔. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

๔.๒ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

๔.๓ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๖ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๔.๗ งานกิจการศาสนา

(๖) กองวิชาการแผนงาน

๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ

๑.๓ งานวิจัยและประเมินผล

๑.๔ งานประชาสัมพันธ์

๒. ฝ่ายนิติการ

๒.๑ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

๒.๒ งานตราเทศบัญญัติที่ไม่ใช่เรื่องงบประมาณประจำปี

๒.๓ งานนิติกรรมสัญญา

(๗) กองสวัสดิการและสังคม

๑. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๑.๒ งานกิจการสตรีและคนชรา

๒. ฝ่ายพัฒนาชุมชน

๒.๑ งานพัฒนาชุมชน

๒.๒ งานชุมชนเมือง

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ก. มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข. อำนาจหน้าที่

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนครมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (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) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
 - (๑๐) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

- (๑๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๑๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนไข้
- (๑๓) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๑๔) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (๑๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น
- (๑๖) ให้มีการดำเนินการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
- (๑๗) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๑๘) กิจกรรมอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๑๙) การควบคุมสุลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร

โรงแรมสรรพและสถานบริการอื่น

- (๒๐) จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย และการปรับปรุงแหล่ง

เสื่อมโทรม

- (๒๑) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและ

ที่จอดรถ

- (๒๒) การวางผังเมืองและควบคุมการก่อสร้าง

- (๒๓) การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนครอาจจัดทำกิจการอื่นๆ

ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

- (๒) ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน

- (๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินราษฎร

- (๔) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๕) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (๖) ให้มีการสาธารณสุข
- (๗) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๘) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- (๙) ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่

พักผ่อนหย่อนใจ

- (๑๑) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อย

ของท้องถิ่น

- (๑๒) เทศพาณิชย์

ก. สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครสงขลา
ถนนราชดำเนิน ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐ โทร.
๐-๗๔๓๑-๑๐๑๕

๓. เทศบาลนครหาดใหญ่

ก. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) สภาเทศบาลนครหาดใหญ่ ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาล
ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๒๔ คน

๒) นายกเทศมนตรีนครหาดใหญ่ ให้เทศบาลมีนายกเทศมนตรี
จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมาย ว่าด้วย

การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และนายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลได้ไม่เกิน ๔ คน และนายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี โดยแต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกิน ๕ คน ซึ่งนายกเทศมนตรีทำหน้าที่กำหนดนโยบาย รับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น

การจัดองค์กรการบริหารงานของเทศบาลนครหาดใหญ่ แบ่งเป็นส่วนราชการดังต่อไปนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล จัดแบ่งส่วนงานภายในดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒ งานควบคุมเทศาภิบาล

๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. ฝ่ายปกครอง

๒.๑ งานทะเบียนราษฎรและบัตร

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓.๑ งานธุรการ

๓.๒ งานสารบรรณ

๓.๓ งานเลขานุการผู้บริหาร

๓.๔ งานรัฐพิธี

(๒) สำนักงานคลัง จัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งานสารบรรณ

๑.๒ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ

อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๑.๓ งานสาธารณสุขของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ

ที่ขอช่วยเหลือ

๑.๔ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของ

ทางราชการ

๑.๕ งานรักษาความสะอาด และรักษาความปลอดภัยของ

สถานที่ราชการ

๑.๖ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญ

จักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์

๑.๗ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

๑.๘ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน

๑.๕ งานพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้
บำเหน็จความชอบเป็นพิเศษ

๑.๑๐ งานลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ

๑.๑๑ งานสวัสดิการของกอง หรือฝ่าย

๑.๑๒ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้ และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๒. ส่วนบริหารการคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการ
ปฏิบัติงานหน้าที่ของฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายสถิติการคลัง

๓. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๑ งานการซื้อและการจ้าง

๓.๒ งานจัดทำทะเบียนพัสดุ

๓.๓ งานซ่อมบำรุงและบำรุงรักษา

๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี

๔.๑ งานการรับเงิน

๔.๒ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน

๔.๓ งานควบคุมจัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ

๔.๔ งานการจัดทำรายงานจัดทำเช็ค

๔.๕ งานจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายและ
การจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายเงิน

๔.๖ งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายสถิติการคลัง

๕.๑ งานจัดทำสถิติการรับ - จ่ายเงิน

(๑) งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายจริง ประจำปี
งบประมาณ

(๒) งานจัดทำประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ

(๓) งานจัดทำสถิติการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ

(๔) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินสะสม

(๕) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน

(๖) จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณเฉพาะการ

(๗) การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการ
ข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
หน้าที่ของฝ่ายพัฒนารายได้ งานเร่งรัดรายได้

๕. ฝ่ายพัฒนารายได้

๕.๑ งานพัฒนารายได้

๕.๒ งานเร่งรัดรายได้

๖. ฝ่ายผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

๖.๑ งานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน

๖.๒ งานพัฒนากิจการพาณิชย์

๖.๓ งานจัดระเบียบจอดยานยนต์

๗. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๗.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๗.๒ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

(๓) สำนักการช่าง จัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นดังนี้

๑. ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง

๑.๑ ฝ่ายควบคุมอาคาร

๑.๒ ฝ่ายผังเมือง

๑.๓ งานธุรการ

๒. ส่วนควบคุมการก่อสร้าง

๒.๑ ฝ่ายวิศวกรรมโยธา

๒.๒ ฝ่ายสถาปัตยกรรม

๒.๓ งานธุรการ

๓. ส่วนการโยธา

๓.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค

๓.๒ ฝ่ายสวนสาธารณะ

๓.๓ ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกล

๓.๔ ฝ่ายวิศวกรรมจราจร

๓.๕ งานธุรการ

๔. ส่วนช่างสุขาภิบาล

๔.๑ ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อม ด้านวัสดุใช้แล้ว

๔.๒ ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ

๔.๓ ฝ่ายจัดการระบบระบายน้ำ

๔.๔ ฝ่ายจัดการคุณภาพ อากาศ และเสียง

๔.๕ งานธุรการ

๔.๖ งานการเงินและบัญชี

๕. งานธุรการ (ของสำนักการช่าง)

๖. งานการเงินและบัญชี (ของสำนักการช่าง)

(๔) สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งส่วนราชการภายใน
ออกเป็นดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

๒. ส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานวิชาการและแผนงาน

๒.๒ ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค

- งานป้องกันโรคติดต่อ
- งานควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด

๒.๓ กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาล
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานพัฒนาระบบจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานควบคุมมลพิษและเหตุรำคาญ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค

๓. ส่วนบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑ กลุ่มงานบริการทางการแพทย์

- งานทันตสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานชันสูตรและรังสีวิทยา

๓.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๓.๓ ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม

- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานสัตว์แพทย์

(๕) สำนักการศึกษา แบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ ส่วน
โรงเรียน และหน่วยศึกษานิเทศก์ ดังนี้

๑. ฝ่ายแผนงานและโครงการ

- งานแผนงานและโครงการ

- งานระบบสารสนเทศ
- งานงบประมาณ
- งานธุรการ

๒. ส่วนบริหารการศึกษา

๒.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ

๒.๒ ฝ่ายกิจการโรงเรียน

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานโรงเรียน
- งานกิจการนักเรียน

๒.๓ ฝ่ายวิชาการ

- งานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๓. ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑ ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา

๓.๒ ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๓.๓ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลป และวัฒนธรรม

- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๔. หน่วยศึกษานิเทศก์

๔.๑ งานบริหารวิชาการ

๔.๒ งานนิเทศการศึกษา

(๖) กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นดังนี้

๑. งานธุรการ

๒. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๓. ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานชุมชนเมือง

๔. ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

(๗) กองวิชาการและแผนงาน จัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นดังนี้

๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานวิจัยและประเมินผล

๒. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่น

๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานเลขานุการผู้บริหาร
- งานรัฐพิธี

๔. ฝ่ายนิติการ

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานตราเทศบัญญัติ
- งานนิติกรรมสัญญา

(๘) แขวงหาดใหญ่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบกิจการภายในแขวง ในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล ในส่วนที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรและบัตร และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีสำนักงานแขวงอยู่ในแขวงอำเภอหาดใหญ่

(๙) แขวงศรีภูวนารถ มีหน้าที่ความรับผิดชอบกิจการภายในแขวง ในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล ในส่วนที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรและบัตร และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีสำนักงานแขวงอยู่ในแขวงศรีภูวนารถ

(๑๐) แขวงหาดใหญ่ใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบกิจการภายในแขวง ในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล ในส่วนที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรและบัตร และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีสำนักงานแขวงอยู่ในแขวงหาดใหญ่ใน

(๑๑) หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการนำประโยชน์จากทรัพย์สิน เทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข. อำนาจหน้าที่

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนครมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (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) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- (๑๐) ให้มีน้ำประปาหรือการประปา
- (๑๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

- (๑๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนไข้
- (๑๓) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๑๔) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (๑๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น
- (๑๖) ให้มีการดำเนินการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
- (๑๗) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๑๘) กิจการอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๑๙) การควบคุมสุลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร

โรงแรมสรรพและสถานบริการอื่น

- (๒๐) จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย และการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม
- (๒๑) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๒๒) การวางผังเมืองและควบคุมการก่อสร้าง
- (๒๓) การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนครอาจจัดทำกิจการอื่นๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๒) ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินราษฎร
- (๔) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๕) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (๖) ให้มีการสาธารณสุข

(๗) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

(๘) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา

(๙) ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ สำหรับการกีฬาและพลศึกษา

(๑๐) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อน

หย่อนใจ

(๑๑) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของ

ท้องถิ่น

(๑๒) เทศพาณิชย์

ง. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร เทศบาลนครหาดใหญ่ ถนน
เพชรเกษม อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐ โทร. ๐-๗๔๒๔-๔๗๗๗
๐-๗๔๒๔-๓๐๕๐

๔. เทศบาลเมืองบ้านพรุ

ก. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สภาเทศบาลเมืองบ้านพรุ ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล
ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๘ คน

๒. นายกเทศมนตรีเมืองบ้านพรุ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง
โดยตรงของประชาชน

ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี ได้ไม่เกิน ๓ คน
และอาจแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ได้จำนวน
รวมกันไม่เกิน ๓ คน

นายกเทศมนตรี ทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการ
ของเทศบาล และบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

๑. สำนักปลัดเทศบาล จัดแบ่งส่วนงานภายในดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๓ งานธุรการ

๒. กองวิชาการและแผนงาน

๒.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานวิจัยและประเมินผล

๒.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร

๒.๓ ฝ่ายนิติการ

- งานนิติการ

๒.๔ งานธุรการ

๓. กองคลัง จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานแผนที่ภาษี
- งานผลประโยชน์
- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สิน

๔. กองช่าง จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง

๔.๒ ฝ่ายการโยธา

- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๔.๓ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔.๔ งานธุรการ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานแผนงานสาธารณสุข
- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม

๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานสัตวแพทย์
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๕.๓ งานธุรการ

๖. กองการศึกษา

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานการเงินและบัญชี
- งานโรงเรียน
- งานการศึกษาปฐมวัย

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษานอกระบบ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๖.๓ หน่วยศึกษานิเทศก์

๖.๔ หน่วยโรงเรียน

๖.๕ งานธุรการ

๗. กองสวัสดิการสังคม

๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน

๗.๓ งานธุรการ

๘. อำนาจหน้าที่

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล

ดังต่อไปนี้

- (๑) กิจการตามที่ระบุไว้ว่าเป็นหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้องทำ
- (๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีการดำเนินการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขต
เทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๒) ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๔) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๕) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (๖) ให้มีการสาธารณสุข
- (๗) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๘) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- (๙) ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อน

หย่อนใจ

- (๑๑) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของ

ท้องถิ่น

- (๑๒) เทศพาณิชย์

ค สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองบ้านพรุ ถนน
กาญจนาภิเษก อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๒๕๐ โทร. ๐-๗๔๒๑-๐๕๓๕
ต่อ ๒๒, ๒๓

๕. เทศบาลเมืองสะเดา

ก. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สภาเทศบาลเมืองสะเดา ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๘ คน

๒. นายกเทศมนตรีเมืองสะเดา จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน

ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี ได้ไม่เกิน ๓ คน และอาจแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ได้จำนวนรวมกันไม่เกิน ๓ คน

นายกเทศมนตรี ทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาล และบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

การจัดองค์กรการบริหารงานของเทศบาลเมืองสะเดา แบ่งส่วนราชการได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัด

งบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิงและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุขและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายหรือโครงการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. กองช่างสุขาภิบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว (ขยะ) การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบ และก่อสร้างอาคารโรงงาน ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่นๆ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและเก็บรักษา งานตรวจสอบและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

จ. อำนาจหน้าที่

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) กิจการตามที่ระบุไว้ว่าเป็นหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้องทำ

(๒) ให้น้ำสะอาดหรือการประปา

(๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๖) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๒) ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน

(๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินราษฎร

(๔) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก

(๕) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล

(๖) ให้มีการสาธารณสุขการ

(๗) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

(๘) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา

(๙) ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ สำหรับการกีฬาและพลศึกษา

(๑๐) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อน

หย่อนใจ

(๑๑) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของ

ท้องถิ่น

(๑๒) เทศพาณิชย์

ข. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองสะเดา ถนนกาญจนวนิช อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา ๙๐๑๒๐ โทร ๐-๗๔๔๑-๑๐๑๔ ต่อ ๑๑๓

๖. เทศบาลตำบล

เนื่องจากจังหวัดสงขลา ยังมีรูปแบบการบริหารเทศบาลตำบล รูปแบบคณะเทศมนตรีอยู่ก่อนที่พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ มีผลใช้บังคับอยู่ จำนวน ๗ แห่ง ซึ่งมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ก็บัญญัติให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ หรือมีการยุบสภาเทศบาล และให้นำบทบัญญัติในส่วนที่ ๒ บทที่ ๑ สภาเทศบาล และบทที่ ๒ คณะเทศมนตรี ในส่วนที่ ๔ เทศบัญญัติ และในส่วนที่ ๖ การควบคุมเทศบาลแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ ก่อนการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ฉะนั้น จึงขอแยกโครงสร้างการจัดหน่วยงานออกเป็น ๒ รูปแบบ คือ

๑. รูปแบบคณะเทศมนตรี และ ๒ รูปแบบนายกเทศมนตรี

แบบคณะเทศมนตรี

ก. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สภาเทศบาลตำบล มีสมาชิก ๑๒ คน ประกอบด้วย ประธานสภาเทศบาล ๑ คน รองประธานสภาเทศบาล ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาล

๒. คณะเทศมนตรี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบล ๑ คน และเทศมนตรีอื่นอีก ๒ คน ทำหน้าที่สั่งการและควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ และลูกจ้าง ซึ่งประกอบด้วย ปลัดเทศบาลตำบล หัวหน้าส่วน

แบบนายกเทศมนตรี

ข. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สภาเทศบาลตำบล ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน

๒. นายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน

ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน ๒ คน และอาจแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ได้จำนวน รวมกันไม่เกิน ๓ คน

นายกเทศมนตรี ทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาล และบังคับบัญชาพนักงาน และลูกจ้างของเทศบาล

การจัดองค์กรการบริหารงานของเทศบาลตำบลต่างๆ แบ่ง
ส่วนราชการ ได้ดังนี้

เทศบาลตำบลสิงหนคร - เทศบาลตำบลจะนะ - เทศบาลตำบล
คอหงส์ - เทศบาลตำบลควนลัง - เทศบาลตำบลคลองแห - เทศบาลตำบลระโนด -
เทศบาลตำบลบ่อตรุ (บริหารราชการรูปแบบคณะเทศมนตรี)

เทศบาลตำบลพังงา - เทศบาลตำบลสทิงพระ - เทศบาลตำบล
นาทวี - เทศบาลตำบลกำแพงเพชร - เทศบาลตำบลปาดังเบซาร์ - เทศบาลตำบล
ปริก - เทศบาลตำบลสะบ้าย้อย - เทศบาลตำบลควนเนียง - เทศบาลตำบลนาสีทอง -
เทศบาลตำบลเทพา - เทศบาลตำบลพะตง (บริหารราชการรูปแบบนายกเทศมนตรี)

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานเทศพาณิชย์ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเลขานุการ และงานอื่นที่มีได้กำหนดให้เป็น
หน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะหรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน
วิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานติดตามและประเมินผล งาน
ประชาสัมพันธ์ งานระบบงานคอมพิวเตอร์ งานนิติการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
งานพัสดุและทรัพย์สิน งานสถิติ การคลัง งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และ
กิจการพาณิชย์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานบริหารข้อมูล แผนที่ภาษี
และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานสาธารณสุขโลก งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานแผนงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานเผยแพร่การฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารและวิชาการ งานโรงเรียน งานพัฒนาการศึกษา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองสวัสดิการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษาเงิน งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ก. อำนาจหน้าที่

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขต
เทศบาลดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์
๑๐. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

๑. เทศบาลตำบลสิงหนคร ต.สิงหนคร อ.สิงหนคร จ.สงขลา

๕๐๒๘๐ โทร. ๐-๗๔๓๓-๑๗๖๕

๒. เทศบาลตำบลจะนะ ต.บ้านนา อ. จะนะ จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

โทร. ๐-๗๔๓๗-๘๘๖๕

๓. เทศบาลตำบลคอหงส์ ต. คอหงส์ อ. หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕๐๑๑๐ โทร. ๐-๗๔๒๓-๑๓๕๕

๔. เทศบาลตำบลควนลัง ต. ควนลัง อ. หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕๐๑๑๐ โทร. ๐-๗๔๒๕-๔๗๕๘

๕. เทศบาลตำบลคลองแห ต.คลองแห อ. หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕๐๑๑๐ โทร. ๐-๗๔๔๗-๐๘๐๐

๖. เทศบาลตำบลระโนด ต. ระโนด อ. ระโนด จ.สงขลา ๕๐๑๔๐

โทร. ๐-๗๔๓๕-๒๓๓๗

๗. เทศบาลตำบลบ่อตรุ ต.วัดสน อ. ระโนด จ.สงขลา ๕๐๑๔๐

โทร. ๐-๗๔๓๕-๕๒๕๓

๘. เทศบาลตำบลพังงา ต. พังงา อ. สะเดา จ.สงขลา ๕๐๑๗๐

โทร. ๐-๗๔๕๔-๑๕๐๗

๙. เทศบาลตำบลปริง ต. ปริง อ. สะเดา จ.สงขลา ๕๐๑๒๐

โทร. ๐-๗๔๒๕-๘๒๕๗

๑๐. เทศบาลตำบลปาดังเบซาร์ ต. ปาดังเบซาร์ อ. สะเดา

จ.สงขลา ๕๐๒๔๐ โทร. ๐-๗๔๕๒-๑๐๒๔

๑๑. เทศบาลตำบลกำแพงเพชร ต.กำแพงเพชร อ. รัตภูมิ

จ.สงขลา ๕๐๑๘๐ โทร. ๐-๗๔๓๘-๕๐๒๐

๑๒. เทศบาลตำบลนาสีทอง ต. เขาพระ อ. รัตภูมิ จ.สงขลา

๕๐๑๘๐ โทร. ๐-๗๔๓๘-๕๐๑๕

๑๓. เทศบาลตำบลสทิงพระ ต. จะหิ้งพระ อ. สทิงพระ จ.สงขลา

๕๐๑๔๐ โทร. ๐-๗๔๓๕-๓๑๔๕

๑๔. เทศบาลตำบลนาทวี ต. นาทวี อ.นาทวี จ.สงขลา ๕๐๑๖๐

โทร. ๐-๗๔๓๗-๑๕๓๘

๑๕. เทศบาลตำบลสะบ้าย้อย ต.สะบ้าย้อย อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา

๕๐๒๑๐ โทร. ๐-๗๔๓๗-๗๑๕๕

๑๖. เทศบาลตำบลควนเนียง ต. รัตภูมิ อ. ควนเนียง จ.สงขลา

๕๐๑๘๐ โทร. ๐-๗๔๒๓-๖๓๐๑

๑๗. เทศบาลตำบลเทพา ต. เทพา อ. หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕๐๑๕๐ โทร. ๐-๗๔๒๕-๑๗๗๖

๑๘. เทศบาลตำบลพะตง ต.พะตง อ. หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕๐๒๓๐ โทร. ๐-๗๔๒๕-๑๗๗๖

๗. องค์การบริหารส่วนตำบล

ก. โครงสร้างการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภา

องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละ ๒ คน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ในกรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๖ คน และในกรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงสองหมู่บ้านให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหมู่บ้านละ ๓ คน

๒) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นจำนวน ๑ คน และนายกององค์การบริหารส่วนตำบล อาจแต่งตั้งรองนายกองการ

บริหารส่วนตำบล ซึ่งมีใช้สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการได้ไม่เกิน ๒ คน และอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ ๑ คน โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย สั่ง อนุญาต อนุมัติ และควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น ซึ่งแบ่งส่วนราชการได้ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลังหรือส่วนการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานรับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย ควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทร่อง ประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่างหรือส่วนโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล พาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ข. อำนาจหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และ
สิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ
วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร
งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำ
กิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

(๑) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ

และสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติ

ของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑. อำเภอเมืองสงขลา

๑.๑ อบต.เกาะแต้ว ต.เกาะแต้ว อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา

๕๐๐๐๐

๑.๒ อบต. เขารูปช้าง ต.เขารูปช้าง อ.เมืองสงขลา

จ.สงขลา ๕๐๐๐๐

๑.๓ อบต.ทุ่งหวัง ต.ทุ่งหวัง อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา

๕๐๐๐๐

๑.๔ อบต.เกาะยอ ต.เกาะยอ อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา

๕๐๑๐๐

๑.๕ อบต.พะวง ต.พะวง อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา ๕๐๑๐๐

๒. อำเภอสิงหนคร

๒.๑ อบต.ชิงโค ต.ชิงโค อ.สิงหนคร จ.สงขลา ๕๐๒๘๐

๒.๒ อบต.ท่ายาง ต.ท่ายาง อ.สิงหนคร จ.สงขลา ๕๐๒๘๐

๒.๓ อบต.ชะแล้ ต.ชะแล้ อ.สิงหนคร จ.สงขลา ๕๐๓๓๐

๒.๔ อบต.บางเขียด ต.บางเขียด อ.สิงหนคร จ.สงขลา

๕๐๓๓๐

๒.๕ อบต.ป่ากรอ ต.ป่ากรอ อ.สิงหนคร จ.สงขลา ๕๐๓๓๐

๒.๖ อบต.ป่าขาด ต. ป่าขาด อ.สิงหนคร จ.สงขลา ๕๐๓๓๐

๒.๗ อบต.ม่วงงาม ต.ม่วงงาม อ.สิงหนคร จ.สงขลา

๕๐๓๓๐

๒.๘ อบต.รำแดง ต.รำแดง อ.สิงหนคร จ.สงขลา ๕๐๓๓๐

๒.๙ อบต.วัดขนุน ต. วัดขนุน อ.สิงหนคร จ.สงขลา

๕๐๓๓๐

๓. อำเภอสทิงพระ

๓.๑ อบต. กระดังงา ต.กระดังงา อ.สทิงพระ จ.สงขลา

๕๐๑๕๐

๓.๒ อบต.คลองรี ต.คลองรี อ.สทิงพระ จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

๓.๓ อบต.คูขุด ต.คูขุด อ.สทิงพระ จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

๓.๔ อบต.จะทิ้งพระ ต.จะทิ้งพระ อ.สทิงพระ จ.สงขลา

๕๐๑๕๐

๓.๕ อบต.ชุมพล ต.ชุมพล อ.สทิงพระ จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

๓.๖ อบต.ดีหลวง ต.ดีหลวง อ.สทิงพระ จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

๓.๗ อบต.ท่าหิน ต.ท่าหิน อ.สทิงพระ จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

๓.๘ อบต.บ่อดาน ต.บ่อดาน อ.สทิงพระ จ.สงขลา

๕๐๑๕๐

๓.๙ อบต.วัดจันทร์ ต.วัดจันทร์ อ.สทิงพระ จ.สงขลา

๕๐๑๕๐

๓.๑๐ อบต.สนามชัย ต.สนามชัย อ.สีทิงพระ จ.สงขลา

๕๐๑๕๐

๓.๑๑ อบต.บ่อแดง ต.บ่อแดง อ.สีทิงพระ จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

๔. อำเภอรโนด

๔.๑ อบต.คลองแดน ต.คลองแดน อ.รโนด จ.สงขลา

๕๐๑๔๐

๔.๒ อบต.แดนสงวน ต.แดนสงวน อ.รโนด จ.สงขลา

๕๐๑๔๐

๔.๓ อบต.ตะเคี๋ยะ ต.ตะเคี๋ยะ อ.รโนด จ.สงขลา

๕๐๑๔๐

๔.๔ อบต.ท่าบอน ต.ท่าบอน อ.รโนด จ.สงขลา ๕๐๑๔๐

๔.๕ อบต.บ้านขาว ต.บ้านขาว อ.รโนด จ.สงขลา

๕๐๑๔๐

๔.๖ อบต.บ้านใหม่ ต.บ้านใหม่ อ.รโนด จ.สงขลา

๕๐๑๔๐

๔.๗ อบต.ปากแตระ ต.ปากแตระ อ.รโนด จ.สงขลา

๕๐๑๔๐

๔.๘ อบต.พังยาง ต.พังยาง อ.รโนด จ.สงขลา ๕๐๑๔๐

๔.๙ อบต.รโนด ต.รโนด อ.รโนด จ.สงขลา ๕๐๑๔๐

๔.๑๐ อบต.ระวะ ต.ระวะ อ.รโนด จ.สงขลา ๕๐๑๔๐

๔.๑๑ อบต.วัดสน ต.วัดสน อ.รโนด จ.สงขลา ๕๐๑๔๐

๕. อำเภอกะแสสินธุ์

๕.๑ อบต.กระแสสินธุ์ ต.กระแสสินธุ์ อ.กระแสสินธุ์

จ.สงขลา ๙๐๒๓๐

๕.๒ อบต.เกาะใหญ่ ต.เกาะใหญ่ อ.กระแสสินธุ์ จ.สงขลา

๙๐๒๓๐

๕.๓ อบต.เชิงแส ต.เชิงแส อ.กระแสสินธุ์ จ.สงขลา

๙๐๒๓๐

๕.๔ อบต.โรง ต.โรง อ.กระแสสินธุ์ จ.สงขลา ๙๐๒๓๐

๖. อำเภอหาดใหญ่

๖.๑ อบต.คลองอู่ตะเภา ต.คลองอู่ตะเภา อ.หาดใหญ่

จ.สงขลา ๙๐๑๑๐

๖.๒ อบต.คูเต่า ต.คูเต่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๙๐๑๑๐

๖.๓ อบต.ฉลุง ต.ฉลุง อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๙๐๑๑๐

๖.๔ อบต.ท่าข้าม ต.ท่าข้าม อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๙๐๑๑๐

๖.๕ อบต.ทุ่งตำเสา ต.ทุ่งตำเสา อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๙๐๑๑๐

๖.๖ อบต.ทุ่งใหญ่ ต.ทุ่งใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๙๐๑๑๐

๖.๗ อบต.น่าน้อย ต.น่าน้อย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๙๐๑๑๐

๖.๘ อบต.พะตง ต.พะตง อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๕๐๒๓๐

๖.๙ อบต.บ้านพรุ ต.บ้านพรุ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕๐๒๕๐

๗. อำเภอนาหม่อม

๗.๑ อบต.คลองหรีด ต.คลองหรีด อ.นาหม่อม จ.สงขลา

๕๐๓๑๐

๗.๒ อบต.ทุ่งขมิ้น ต.ทุ่งขมิ้น อ.นาหม่อม จ.สงขลา

๕๐๓๑๐

๗.๓ อบต.นาหม่อม ต.นาหม่อม อ.นาหม่อม จ.สงขลา

๕๐๓๑๐

๗.๔ อบต.พิจิตร ต.พิจิตร อ.นาหม่อม จ.สงขลา ๕๐๓๑๐

๘. อำเภอกลองหย่อง

๘.๑ อบต.คลองหลา ต.คลองหลา อ.คลองหย่อง

จ.สงขลา ๕๐๒๓๐

- ยกเว้น ต.คลองหลา หมู่ที่ ๑ - ๒ (๕๐๑๑๐)

๘.๒ อบต.คลองหย่อง ต.คลองหย่อง อ.คลองหย่อง

จ.สงขลา ๕๐๒๓๐

- ยกเว้น ต.คลองหย่อง หมู่ที่ ๘ - ๑๑ (๕๐๑๑๐)

๘.๓ อบต.โคกม่วง ต.โคกม่วง อ.คลองหย่อง จ.สงขลา

๕๐๒๓๐

- ยกเว้น ต.โคกม่วง บ้านพักในกองบิน ๕๖ (๕๐๑๑๐)

๘.๔ อบต.ทุ่งลาน ต.ทุ่งลาน อ.คลองหอยโข่ง จ.สงขลา

๕๐๒๓๐

๙. อำเภอบางกล่ำ

๙.๑ อบต.บางกล่ำ ต.บางกล่ำ อ.บางกล่ำ จ.สงขลา

๕๐๑๑๐

๙.๒ อบต.ท่าช้าง ต.ท่าช้าง อ.บางกล่ำ จ.สงขลา ๕๐๑๑๐

๙.๓ อบต.บ้านหาร ต.บ้านหาร อ.บางกล่ำ จ.สงขลา

๕๐๑๑๐

๙.๔ อบต.แม่ทอม ต.แม่ทอม อ.บางกล่ำ จ.สงขลา

๕๐๑๑๐

๑๐. อำเภอกวนเนียง

๑๐.๑ อบต.ควนโส ต.ควนโส อ.กวนเนียง จ.สงขลา

๕๐๒๒๐

๑๐.๒ อบต.บางเหริยง ต.บางเหริยง อ.กวนเนียง จ.สงขลา

๕๐๒๒๐

๑๐.๓ อบต.รัตภูมิ ต.รัตภูมิ อ.กวนเนียง จ.สงขลา

๕๐๒๒๐

๑๐.๔ อบต.ห้วยลึก ต.ห้วยลึก อ.กวนเนียง จ.สงขลา

๕๐๒๒๐

๑๑. อำเภอรัตนภูมิ

๑๑.๑ อบต.กำแพงเพชร ต.กำแพงเพชร อ.รัตนภูมิ

จ.สงขลา ๕๐๑๘๐

๑๑.๒ อบต.เขาพระ ต.เขาพระ อ.รัตนภูมิ จ.สงขลา

๕๐๑๘๐

๑๑.๓ อบต.ควนรู ต.ควนรู อ.รัตนภูมิ จ.สงขลา ๕๐๑๘๐

- ยกเว้น ต.ควนรู หมู่ที่ ๓ - ๖, ๘ - ๙ (๕๐๒๒๐)

๑๑.๔ อบต.คูหาใต้ ต.คูหาใต้ อ.รัตนภูมิ จ.สงขลา ๕๐๑๘๐

๑๑.๕ อบต.ท่าชะมวง ต.ท่าชะมวง อ.รัตนภูมิ จ.สงขลา

๕๐๑๘๐

๑๒. อำเภอสะเดา

๑๒.๑ อบต.สำนักขาม ต.สำนักขาม อ.สะเดา จ.สงขลา

๕๐๑๒๐

- ยกเว้น ต.สำนักขาม หมู่ที่ ๑ - ๒ (๕๐๓๒๐)

๑๒.๒ อบต.สำนักแต้ว ต.สำนักแต้ว อ.สะเดา จ.สงขลา

๕๐๑๒๐

๑๒.๓ อบต.เขามียี่เยียรติ ต.เขามียี่เยียรติ อ.สะเดา จ.สงขลา

๕๐๑๗๐

๑๒.๔ อบต.ท่าโพธิ์ ต.ท่าโพธิ์ อ.สะเดา จ.สงขลา ๕๐๑๗๐

๑๒.๕ อบต.ทุ่งหมอ ต.ทุ่งหมอ อ.สะเดา จ.สงขลา

๕๐๒๔๐

๑๒.๖ อบต.ปริก ต.ปริก อ.เสเดา จ.สงขลา ๕๐๑๗๐

๑๒.๗ อบต.ป่าดงเบขาร์ ต.ป่าดงเบขาร์ อ.เสเดา จ.สงขลา

๕๐๒๔๐

๑๒.๘ อบต.พังลา ต.พังลา อ.เสเดา จ.สงขลา ๕๐๑๗๐

๑๓. อำเภอนาทวี

๑๓.๑ อบต.นาทวี ต.นาทวี อ.นาทวี จ.สงขลา ๕๐๑๖๐

๑๓.๒ อบต.นาหมอศรี ต.นาหมอศรี อ.นาทวี จ.สงขลา

๕๐๑๖๐

๑๓.๓ อบต.คลองขวาง ต.คลองขวาง อ.นาทวี จ.สงขลา

๕๐๑๖๐

๑๓.๔ อบต.คลองทราย ต.คลองทราย อ.นาทวี จ.สงขลา

๕๐๑๖๐

๑๓.๕ อบต.ฉาง ต.ฉาง อ.นาทวี จ.สงขลา ๕๐๑๖๐

๑๓.๖ อบต.ทับช้าง ต.ทับช้าง อ.นาทวี จ.สงขลา

๕๐๑๖๐

๑๓.๗ อบต.ท่าประดู่ ต.ท่าประดู่ อ.นาทวี จ.สงขลา

๕๐๑๖๐

๑๓.๘ อบต.ประกอบ ต.ประกอบ อ.นาทวี จ.สงขลา

๕๐๑๖๐

๑๓.๙ อบต.ปลักหนู ต.ปลักหนู อ.นาทวี จ.สงขลา

๕๐๑๖๐

๑๓.๑๐ อบต.สะท้อน ต.สะท้อน อ.นาทวี จ.สงขลา

๕๐๑๖๐

๑๔. อำเภอจะนะ

๑๔.๑ อบต.ขุนตืดหวาย ต.ขุนตืดหวาย อ.จะนะ

จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

๑๔.๒ อบต.คลองเปี้ยะ ต.คลองเปี้ยะ อ.จะนะ จ.สงขลา

๕๐๑๓๐

๑๔.๓ อบต.กู ต.กู อ.จะนะ จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

๑๔.๔ อบต.แค ต.แค อ.จะนะ จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

๑๔.๕ อบต.จะโหนด ต.จะโหนด อ.จะนะ จ.สงขลา

๕๐๑๓๐

๑๔.๖ อบต.ตลิ่งชัน ต.ตลิ่งชัน อ.จะนะ จ.สงขลา

๕๐๑๓๐

๑๔.๗ อบต.ท่าหม่อไทร ต.ท่าหม่อไทร อ.จะนะ จ.สงขลา

๕๐๑๓๐

๑๔.๘ อบต.นาทับ ต.นาทับ อ.จะนะ จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

๑๔.๙ อบต.นาหว้า ต.นาหว้า อ.จะนะ จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

๑๔.๑๐ อบต.น้ำขาว ต.น้ำขาว อ.จะนะ จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

๑๔.๑๑ อบต.บ้านนา ต.บ้านนา อ.จะนะ จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

๑๔.๑๒ อบต.ป่าชิง ต.ป่าชิง อ.จะนะ จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

๑๔.๑๓ อบต.สะกอม ต.สะกอม อ.จะนะ จ.สงขลา

๕๐๑๓๐

๑๔.๑๔ อบต.สะพานไม้แก่น ต.สะพานไม้แก่น อ.จะนะ

จ.สงขลา ๕๐๑๓๐

๑๕. อำเภอเทพา

๑๕.๑ อบต.เกาะสบบ้า ต.เกาะสบบ้า อ.เทพา จ.สงขลา

๕๐๑๕๐

๑๕.๒ อบต.ท่าม่วง ต.ท่าม่วง อ.เทพา จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

- ยกเว้น ต.ท่าม่วง หมู่ที่ ๑๐, ๑๒ (๕๐๒๖๐)

๑๕.๓ อบต.เทพา ต.เทพา อ.เทพา จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

๑๕.๔ อบต.ปากบาง ต.ปากบาง อ.เทพา จ.สงขลา

๕๐๑๕๐

๑๕.๕ อบต.ลำไพล ต.ลำไพล อ.เทพา จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

- ยกเว้น ต.ลำไพล หมู่ที่ ๖ - ๗ (๕๐๒๖๐)

๑๕.๖ อบต.วังใหญ่ ต.วังใหญ่ อ.เทพา จ.สงขลา ๕๐๑๕๐

- ยกเว้น ต.วังใหญ่ หมู่ที่ ๒ - ๔ (๕๐๒๖๐)

๑๕.๗ อบต.สะกอม ต.สะกอม อ.เทพา จ.สงขลา

๕๐๑๕๐

๑๖. อำเภอสะบ้าย้อย

๑๖.๑ อบต.สะบ้าย้อย ต.สะบ้าย้อย อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา

๕๐๒๑๐

๑๖.๒ อบต.เขาแดง ต.เขาแดง อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา

๕๐๒๑๐

๑๖.๓ อบต.คูหา ต.คูหา อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา ๕๐๒๑๐

๑๖.๔ อบต.จะแหน ต.จะแหน อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา

๕๐๒๑๐

๑๖.๕ อบต.ทุ่งพอ ต.ทุ่งพอ อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา

๕๐๒๑๐

๑๖.๖ อบต.ธารคีรี ต.ธารคีรี อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา

๕๐๒๑๐

๑๖.๗ อบต.บ้านโหนด ต.บ้านโหนด อ.สะบ้าย้อย

จ.สงขลา ๕๐๒๑๐

๑๖.๘ อบต.บาโหย ต.บาโหย อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา

๕๐๒๑๐

๑๖.๙ อบต.เปียน ต.เปียน อ.สะบ้าย้อย จ.สงขลา ๕๐๒๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗

สมพร ไช้บางยาง

ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา