

กรอกข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานและสถานที่
ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
สำนักงาน : เทศบาลตำบลนาดี

สังกัด : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

สถานที่ตั้ง : เลขที่ 111/3 หมู่ 2 ตำบลนาดี อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์ : 0-3446-8272

โทรสาร : 0-3446-8272 ต่อ 117

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : info@nadee.go.th

ภารกิจของเทศบาล

เกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาดีนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด
ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนาดีโดยยึดหลักการมี
ส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้านซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลนาดีจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือ
ชุมชน ชุมชนจะต้องมีความตระหนักแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง

เทศบาลตำบลนาดี ได้เน้นในคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยัง
เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ
ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเองและพอเพียงโดยส่วนรวม

โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

แบ่งเป็น 8 ส่วนราชการ และหน่วยตรวจสอบภายใน

(1) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้
กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วน
ราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

1.1 ฝ่ายอำนวยการ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานเทศาภิบาล

1.2 ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร
- งานบัตรประจำตัวประชาชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ

1.3 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานรัฐพิธี
- งานกิจการสภาฯ
- งานเลขานุการผู้บริหาร

(2) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวข้องกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง

2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

2.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

2.4 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานการเงินและบัญชี
- งานธุรการ

(3) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาเมือง งานโครงสร้างพื้นฐาน งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต จัดระเบียบชุมชน ประกอบด้วยงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม งานผังเมือง งานระบบสาธารณูปโภค งานควบคุมอาหาร งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง งานที่ดินสาธารณะประโยชน์ งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด งานควบคุมแนวเขต บำรุงรักษา ถนน สะพาน เขื่อน ท่าเทียบเรือ ท่าระบายน้ำและงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา และคลองสาธารณะประโยชน์ งานบริเวณ สถานที่ งานสวนสาธารณะ งานประสาทรบบประปา งานสุขาภิบาล และงานไฟฟ้าสาธารณะและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรมและผังเมือง
- งานผังเมือง

3.2 ฝ่ายการโยธา

- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

3.3 ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

- งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย
- งานธุรการ

(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัย การป้องกัน และรักษาโรค การรักษาความสะอาดคูคลอง สำรองสาธารณะ การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ วางแผนประสาน คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากร ป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบและดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย ดังนี้

4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนสาธารณสุข
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข

4.2 ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานสัตวแพทย์
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม

(5) กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนและโครงสร้างต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายจัดทำแผนหรือโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคมการเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือเมืองพัทยาและโครงการระดับชาติ ระดับ

กระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดและแต่ละกรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ

5.2 ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น

5.3 ฝ่ายนิติกร

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานตราเทศบัญญัติ
- งานนิติกรรมสัญญา

(6) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษ ส่งเสริม ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณีขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 งาน 3 ฝ่าย ดังนี้

- งานศึกษานิเทศก์

6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานโรงเรียน
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

6.2 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

6.3 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานงบประมาณ

6.4 สถานศึกษา

- โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลนาดี
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางปิ้ง

(7) กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานผลิตน้ำประปา งานจำหน่ายน้ำประปาและการให้บริการ งานมาตรวัดน้ำ งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ และทรัพย์สินของกิจการประปา งานบำรุงรักษาหรือซ่อมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ใช้ในงานกิจการประปา การเตรียมน้ำสำรองเพื่อการดับเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย ดังนี้

7.1 ฝ่ายผลิต

- งานผลิต
- งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

7.2 ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง

- งานติดตั้ง
- งานซ่อมบำรุง

(8) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน 2 ฝ่าย ดังนี้

- งานธุรการ

8.1 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์

8.2 ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานชุมชนเมือง

(9) หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบกลั่นกรองให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแก่ปลัดเทศบาลเกี่ยวกับงานการเงินบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาลและควบคุมตรวจสอบด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่

1) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1.1) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- 1.2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- 1.3) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- 1.4) การสาธารณูปการ
- 1.5) การจัดให้มีการบำรุงทางน้ำและทางบก
- 1.6) การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- 1.7) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- 1.8) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบหรือท่าข้าม
- 1.9) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

2) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 2.1) การจัดการศึกษา
- 2.2) การจัดให้มีโรงพยาบาลตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- 2.3) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- 2.4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- 2.5) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- 2.6) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- 2.7) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- 2.8) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

- 2.9) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 3.1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- 3.2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 3.3) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
- 3.4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาลตำบล

4) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 4.1) การจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบลตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- 4.2) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- 4.3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

4.4) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหกรณ์

5) การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 5.1) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- 5.2) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5.3) การคุ้มครองและรักษาทรัพยากรอื่นเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- 5.4) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- 5.5) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- 5.6) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

- 5.7) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

6) ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 6.1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- 6.2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

7) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

7.1) สนับสนุนสภาเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

- 7.2) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 7.3) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- 7.4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

เทศบาลตำบลนาดีได้จัดศูนย์ข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ : สำนักงานเทศบาลตำบลนาดี ชั้น 3 อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลนาดี โทร. 0-3446-8272 เว็บไซต์ : <http://www.nadee.go.th>