



ประกาศเทศบาลตำบลทอนหงส์
เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อ
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อของเทศบาลตำบลทอนหงส์

.....

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) ถึง (๓) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานรัฐลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) ถึง (๓) เทศบาลตำบลทอนหงส์ จึงเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน

๑.๑ สภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ มีจำนวน ๑๒ คน แบ่งเป็น ๒ เขต เขตละ ๖ คน มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน

๑.๑.๑ ประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ มีจำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช แต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ ตามมติของสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินกิจการสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ ตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ เว้นแต่ในขณะที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติในที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์
- (๓) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น
- (๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- (๕) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก
- (๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๑.๑.๒ รองประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ มีจำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราชแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ ตามมติของสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ มีหน้าที่ช่วยประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ ในกิจการอันเป็นอำนาจหน้าที่ของประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ หรือปฏิบัติการตามที่ประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์มอบหมาย หรือปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ กรณีไม่มีประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ หรือมีแต่ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

๑.๑.๓ เลขานุการสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ มีจำนวน ๑ คน ให้สภาเทศบาลตำบลทอนหงส์เลือกพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลทอนหงส์ หรือสมาชิกสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

/ (๑) แจ้งนัดประชุม.....

- (๑) แจ้งนัดประชุมสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ตามคำสั่งของประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์
- (๒) ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการหรือ แนวทางปฏิบัติซึ่งเกี่ยวกับกิจการของเทศบาลตำบลทอนหงส์ต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น
- (๓) ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์จัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น
- (๔) เชิญประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่
- (๕) จัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์
- (๖) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์
- (๗) ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- (๘) ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลตำบลทอนหงส์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำกิจการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย

๑.๒ คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลทอนหงส์

๑.๒.๑ นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ มีจำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลทอนหงส์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย
- (๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาลตำบลทอนหงส์
- (๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ และเลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์
- (๔) วางระเบียบเพื่อให้พนักงานของเทศบาลตำบลทอนหงส์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

๑.๒.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ จำนวนไม่เกิน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งของนายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลทอนหงส์ ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์มอบหมาย

๑.๒.๓ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งของนายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์มอบหมาย

๑.๒.๔ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งของนายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์ มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์มอบหมาย

๑.๓ สำนักงานเทศบาลตำบลทอนหงส์ มีปลัดเทศบาลตำบลทอนหงส์เป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบงานของเทศบาลตำบลทอนหงส์ ขึ้นตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์

๑.๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือ ส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานเลขานุการ และการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง
- งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล คณะเทศมนตรี สมาชิกสภา

เทศบาล และลูกจ้าง

- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และดูงาน

การศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา

- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จ

ความชอบเป็นกรณีพิเศษ

- งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวก

ในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ

- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- งานข้อมูลยาเสพติดต่าง ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรวบรวมวิเคราะห์และข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณางานแผนของเทศบาล และหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณเพิ่มเติม
- งานวิเคราะห์ และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- งานจัดทำแผนพัฒนาระยะปานกลาง และแผนพัฒนาประจำปีของเทศบาล

๑.๓.๑.๖ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงาน และร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- การให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๑.๓.๒ กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๓.๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็ค และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงิน และตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานจัดทำบัญชี และทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน และรายงานอื่น ๆ
- จัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

/ จัดทำประมาณการ.....

- จัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท
- การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้าน

สถิติการคลัง

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการจัดทำแผนการจัดซื้อ - จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ
- งานการจัดซื้อ - จัดจ้าง พสดุทุกประเภท
- งานการซ่อม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ
- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจัดทำบัญชีพัสดุ
- งานรายงานการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒.๓ งานผลประโยชน์ และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษี

อากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล

- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการ

จัดเก็บรายได้

- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น

- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานตรวจสอบ และจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ

จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้อง

ของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ

- งานพิจารณา ประเมิน และกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียม ในเบื้องต้น

เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- งานจัดเก็บ และชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้

อื่น ๆ

- งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย

ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสประจำชื่อของทรัพย์สิน

และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี

/ งานจัดทำ.....

- งานจัดทำรายงานงานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
- งานจัดทำรายงานประจำเดือน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุม การก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยาพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑.๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า ฯลฯ
- งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานรายงานสถิติข้อมูลต่างของกองช่าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณการค่าก่อสร้าง และอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- งานขยายเขตจำหน่ายไฟฟ้าและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน

สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและ

งานอื่น ๆ

- งานรายงานข้อมูลสถิติก่อสร้างอาคาร

๑.๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุขและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๑.๓.๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- งานควบคุมด้านสุขาภิบาล และสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหาร และโภชนาการ
- งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ หรืออาจเป็นอันตราย

ต่อสุขภาพ

- งานควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย
- งานควบคุมตรวจสอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๕ กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาโดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมงานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑.๓.๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบ

การปฏิบัติงาน ตามแผนการติดตาม และการรายงาน

- งานส่งเสริมและพัฒนาศึกษาเรียนรู้
- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๕.๒ งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์

การติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

- งานส่งเสริมด้านนันทนาการ
- งานส่งเสริมด้านการกีฬา

/ งานส่งเสริม.....

- งานส่งเสริมด้านอาชีพและกลุ่มสนใจ
- งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม
- งานส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๖ กองการประปา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิต และการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑.๓.๖.๑ งานผลิตและการบริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมการผลิต การจำหน่ายน้ำประปา
- งานติดตั้งประปา
- งานมาตรวัดน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๖.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประจำปีของกองประปา
- งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน และจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกองประปา
- งานรับ เบิก - จ่าย เงิน ตรวจสอบ และเก็บรักษาเงินของการประปา
- งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท
- งานจัดทำงบประมาณรายรับ - รายจ่าย ประจำเดือน และงบประมาณ

สิ้นปี

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๗ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล โดยแยกหน้าที่ได้ ดังนี้

- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอก ภายใน
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา
- งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลทอนหงส์

๒.๑ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

๒.๑.๑ เทศบาลตำบลทอนหงส์มีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลตำบลทอนหงส์ ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

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

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๑.๒ เทศบาลตำบลทอนหงส์อาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาลตำบลทอนหงส์ ดังต่อไปนี้

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

๒.๒ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลทอนหงส์มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทอนหงส์

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

/ (๘) การส่งเสริม.....

- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

ของท้องถิ่น

- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย

โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ

ประกาศกำหนด

๒.๓ การกิจที่ถ่ายโอนแล้วตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๕

- (๑) งานลาดยางทางหลวง
- (๒) งานบำรุงรักษาทางหลวง
- (๓) ขุดและปรับปรุงคลองส่งน้ำ
- (๔) ซ่อมแซมคลองส่งน้ำและอาคารชลประทาน
 - ๑) ก่อสร้างประตูระบายน้ำ
- (๕) ซ่อมแซมระบบชลประทาน

/ (๖) ปรับปรุง.....

- (๖) ปรับปรุงซ่อมแซม
 - ๑) ฝายน้ำล้น
 - ๒) อ่างเก็บน้ำ
- (๗) ก่อสร้างฐานสูบน้ำ พร้อมติดตั้งเครื่องสูบน้ำ
 - ๑) เครื่องสูบน้ำ
 - ๒) สร้างหอถังประปา
 - ๓) เจาะบ่อบาดาล
 - ๔) บ่อน้ำตื้น
 - ๕) ถังเก็บน้ำฝน
 - ๖) ระบบกรองน้ำบาดาลและโรงสูบน้ำ
- (๘) ขุดสระน้ำสาธารณะ
 - ๑) สระน้ำสาธารณะขนาด ๒๑,๖๕๐ ลบ.ม
 - ๒) สระรับน้ำฝนขนาด ๕,๗๗๑.๕ ลบ.ม
- (๙) ก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน
 - ๑) ถนนสายใหญ่
 - ๒) ถนนสายซอย
 - ๓) ถนนลาดยาง
 - ๔) บ่อก คัลเวิร์ท
 - ๕) ท่อลอดถนน
- (๑๐) ก่อสร้างและบำรุงรักษาสะพาน
 - ๑) สะพาน ค.ส.ล.
 - ๒) สะพานไม้
- (๑๑) ก่อสร้างถนนลูกรัง
- (๑๒) การดูแลรักษาแหล่งน้ำ
- (๑๓) ขุดลอกคลอง
- (๑๔) ขุดลอกแหล่งน้ำ
- (๑๕) ขุดสระน้ำเก็บน้ำเพื่อการอุปโภค
- (๑๖) การขุดเจาะและปรับปรุงซ่อมแซมบ่อน้ำบาดาล
- (๑๗) การก่อสร้างและปรับปรุงฝายน้ำล้น ค.ส.ล.
- (๑๘) งานปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งน้ำขนาดเล็ก
- (๑๙) การก่อสร้างฝายประชาอาสา
- (๒๐) การบำรุงรักษาซ่อมแซมแหล่งน้ำขนาดเล็ก
- (๒๑) วิศวกรรมจราจรทางบก
- (๒๒) ร่องน้ำภายในประเทศที่เป็น บึง ลำคลอง แม่น้ำขนาดเล็กที่มีพื้นที่อยู่ใน อบท.
- (๒๓) ร่องน้ำชายฝั่งทะเลขนาดเล็กงานดูแลและบำรุงรักษาร่องน้ำ
 - ๑) งานขุดลอกร่องน้ำ
 - ๒) งานติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องหมายการเดินเรือในร่องน้ำขนาดเล็ก

นั้น ๆ เพียงแห่งเดียว

/ (๒๔) สถานีขนส่ง.....

(๒๔) สถานีขนส่งทางน้ำ (ท่าเทียบเรือ)

(๒๕) การอนุญาตให้ก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ได้แก่ ท่าเทียบเรือ สะพานปรับระดับและโป๊ะเทียบเรือ เชือกกันน้ำเขาะ คานเรือ โรงสูบน้ำ และอาคารหรือสิ่งล่วงล้ำลำน้ำอื่นที่กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวีกำหนดเป็นการเฉพาะรายและได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ โดยให้กรมฯ กำหนดประเภทลักษณะ ขนาดของสิ่งล่วงล้ำลำน้ำที่จะมอบให้เทศบาล เมืองพัทยา อบต. และ กทม. อนุญาตให้ก่อสร้างได้

(๒๖) การดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงโครงสร้างชลประทานขนาดเล็ก

(๒๗) การดูแลบำรุงรักษาทางน้ำ

(๒๘) การดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานท่อ

(๒๙) บำรุงรักษาทางชลประทาน

(๓๐) โครงการขุดลอกหนองน้ำและคลองธรรมชาติ

(๓๑) งานจัดสรรน้ำในระดับแปลงนาหรือคันคูน้ำ

(๓๒) การสูบน้ำนอกเขตชลประทาน

(๓๓) ก่อสร้างระบบน้ำสะอาดหมู่บ้านมาตรฐาน ก และ ข

(๓๔) ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน (น้ำผิวดิน)

(๓๕) งานจัดหาหน้า

(๓๖) โครงการเร่งรัดการขยายระบบประปาชนบท

(๓๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด

(๓๘) งานวาง/ปรับปรุงผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน

๑) ผังเมืองที่อยู่ระหว่างบังคับใช้และจะหมดอายุในปี ๒๕๔๖, ๒๕๔๗ และ

๒๕๔๘ จำนวน ๕๗ ผัง

๒) ผังเมืองรวมที่อยู่ระหว่างการวาง/ปรับปรุงผัง จำนวน ๑๐๗ ผัง โดย กรมฯ จะดำเนินการจนผังประกาศเป็นกฎกระทรวงใช้บังคับแล้ว จึงดำเนินการถ่ายโอน ภายใน ๕ ปี ปีละประมาณ ๒๐ ผัง

๓) การวางและจัดทำผังเมืองรวมในเขตเทศบาลที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ๙๘๐ แห่ง

(๓๙) สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำ

(๔๐) ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพแก่กลุ่มอาชีพ

(๔๑) สนับสนุนกิจกรรมหมู่บ้าน เศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง

(๔๒) สนับสนุนทุนดำเนินการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

(๔๓) สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาสตรีโดยองค์กรสตรี

(๔๔) ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๔๕) ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๔๖) สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอน

(๔๗) สนับสนุนเครื่องเล่นประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๔๘) การพัฒนาเด็กโดยหน่วยพัฒนาเด็กเคลื่อนที่

(๔๙) สนับสนุนอาหารเสริม (นม)

(๕๐) สนับสนุนอาหารกลางวัน

/ (๕๑) สนับสนุน.....

- (๕๑) สนับสนุนค่าตอบแทนผู้ดูแลเด็ก
- (๕๒) สนับสนุนเงินสมทบกองทุนประกันสังคมสำหรับผู้ดูแลเด็ก
- (๕๓) ฝึกอบรมคณะกรรมการพัฒนาเด็ก
- (๕๔) ฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กก่อนประจำการ
- (๕๕) ฝึกอบรมผู้ดูแลเด็กระหว่างประจำการ
- (๕๖) การสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร
- (๕๗) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล
- (๕๘) การบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (ข้อมูลการผลิต การตลาด เทคโนโลยี)
- (๕๙) การรวบรวมส่งเสริมพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๖๐) การช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- (๖๑) การสำรวจช่วยเหลือป้องกันกำจัดศัตรูพืช
- (๖๒) การฝึกอบรมอาชีพ
- (๖๓) การรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม
- (๖๔) การกระจายพันธุ์
- (๖๕) การส่งเสริมการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
- (๖๖) กลุ่มพัฒนาการเลี้ยงสุกร
- (๖๗) กลุ่มสัตว์ปีกเปิด
- (๖๘) กลุ่มสัตว์ปีกไก่พื้นบ้านเมือง
- (๖๙) สำรวจความต้องการในการพัฒนาอาชีพ
- (๗๐) การส่งเสริมพัฒนาองค์กรประชาชน (ตามโครงการศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำ

หมู่บ้าน)

- (๗๑) งานฝึกอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย
- (๗๒) การส่งเสริมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินเพิ่มพิเศษในภาวะเศรษฐกิจถดถอย
- (๗๓) การส่งเสริมเบี้ยยังชีพคนพิการ
- (๗๔) การส่งเสริมเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- (๗๕) งานส่งเสริมและจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชน (อาหารเสริมนม)
- (๗๖) งานส่งเสริมและจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชน (อาหารกลางวัน)
- (๗๗) การฃาปนกิจสงเคราะห์
- (๗๘) สนามกีฬา
 - สนามกีฬาระดับจังหวัด
 - สนามกีฬาระดับรอง
- (๗๙) ก่อสร้างลานอเนกประสงค์
- (๘๐) กิจกรรมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา
- (๘๑) สวนสาธารณะ
- (๘๒) การศึกษาก่อนวัยเรียนหรือปฐมวัย (อนุบาลอายุ ๔ - ๖ ปี)
- (๘๓) การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับประถมศึกษา) (สพข. เดิม)
- (๘๔) การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษา) (กรมสามัญศึกษาเดิม)
- (๘๕) โครงการถ่ายโอนกิจกรรมการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา (วัสดุการศึกษา)

/ (๘๖) โครงการ.....

- (๘๖) โครงการถ่ายโอนกิจกรรมอาหารเสริม (นม)
- (๘๗) งานการศึกษาพิเศษ
 - เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)
- (๘๘) โครงการพัฒนาการศึกษาพิเศษ
 - เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)
- (๘๙) โครงการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ
 - เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)
- (๙๐) งานจัดการศึกษาสงเคราะห์
 - เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)
- (๙๑) งานดำเนินการศึกษาพิเศษในโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)
- (๙๒) โครงการถ่ายโอนอาหารกลางวัน
- (๙๓) การดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ที่อ่านวารสาร
- (๙๔) ห้องสมุดประชาชนตำบล
- (๙๕) โครงการถ่ายโอนกิจกรรมอาหารเสริม (นม)
- (๙๖) โครงการถ่ายโอนศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษา
- (๙๗) สนับสนุนเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- (๙๘) การแก้ไขปัญหาดื่มน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์
- (๙๙) ส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก
- (๑๐๐) ส่งเสริมสุขภาพเด็กกลุ่มวัยเรียนและเยาวชน
- (๑๐๑) ส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยทำงาน
- (๑๐๒) ส่งเสริมสุขภาพเด็กและกลุ่มวัยผู้สูงอายุ
- (๑๐๓) งานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- (๑๐๔) การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย
 - การจัดการบริการสาธารณะในชุมชน
- (๑๐๕) การแก้ไขปัญหามลพิษในชุมชน
 - โครงการปรับปรุงชุมชนแออัดในที่ดินเดิม
 - โครงการจัดหาที่อยู่ใหม่
- (๑๐๖) นายตรวจมาตราซัง ดวง วัด ตาม พรบ. ชั่ง ตวง วัด พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๑๐๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค
- (๑๐๘) การเปรียบเทียบคดีอาญาในความผิดตามข้อบัญญัติท้องถิ่น
- (๑๐๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๑๐) ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีเกษตรชุมชน
- (๑๑๑) การลงทุนทางธุรกิจเกษตร
- (๑๑๒) การจดทะเบียนสมาชิก
- (๑๑๓) การตั้งศูนย์และให้บริการ
- (๑๑๔) งานทะเบียนพาณิชย์ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- (๑๑๕) การวางแผนการท่องเที่ยว

/ (๑๑๖) การปรับปรุง.....

- (๑๑๖) การปรับปรุงดูแลรักษาสถานที่ท่องเที่ยว
 - (๑๑๗) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
 - (๑๑๘) งานพัฒนาป่าชุมชน
 - (๑๑๙) ฝึกอบรมประชาชนทั่วไป (อบรมอาสาสมัครอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ)
 - (๑๒๐) การควบคุมไฟฟ้า
 - (๑๒๑) การติดตามและตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและมลพิษในการประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. แร่ พ.ศ. ๒๕๑๐ และกิจการต่อเนื่อง
 - (๑๒๒) การดำเนินการตามกฎหมาย
 - (๑๒๓) โครงการแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด
 - ๑) การสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม/การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
 - ๒) การเฝ้าระวังและป้องกันสิ่งแวดล้อม
 - ๓) การฟื้นฟูและบำบัดสิ่งแวดล้อม
 - ๔) การศึกษาวิจัยเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม
 - ๕) งานสนับสนุนแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด
 - ในท้องถิ่นของตนเอง
 - (๑๒๔) งานติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมและจัดทำรายงานสถานการณ์มลพิษ
 - (๑๒๕) การบำบัดน้ำเสีย
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน ๒๓ โครงการ
 - (๑๒๖) การจัดการขยะมูลฝอย
 - ระบบการจัดการขยะมูลฝอย จำนวน ๒ โครงการ
 - (๑๒๗) การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่สาธารณะประโยชน์ประเภทพลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกัน
 - (๑๒๘) การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกัน (ที่ดินรกร้างว่างเปล่า)
- ๒.๔ การกิจที่ถ่ายโอนแล้วตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๑) ทางหลวงแผ่นดิน
 - (๒) งานลาดยางทางหลวงแผ่นดิน
 - (๓) งานบำรุงรักษาทางหลวงแผ่นดิน
 - (๔) งานปรับปรุงดูแลรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและปลูกต้นไม้ที่เกาะกลางถนน ทางเท้า ไหล่ทาง ที่พักและพื้นที่ริมทาง
 - (๕) งานก่อสร้างที่จอดรถประจำทางและที่พักผู้โดยสาร
 - (๖) ทางหลวงชนบท
 - (๗) การก่อสร้างและบำรุงรักษาสะพาน
 - (๘) ก่อสร้างและบำรุงรักษาสะพาน
 - (๙) บำรุงรักษาถนนลูกรัง
 - (๑๐) สถานีขนส่งในเขตพื้นที่ของ อบท. นั้น
 - (๑๑) วิศวกรรมจราจรในเขตทางของ อบท.

/ (๑๒) งานก่อสร้าง.....

(๑๒) งานก่อสร้างและบำรุงรักษาเขื่อนป้องกันตลิ่งให้ อปท. ในทุกแม่น้ำและลำน้ำ
ยกเว้น

๑) แม่น้ำที่เป็นแนวชายแดนระหว่างประเทศรวม ๗ สาย ได้แก่ แม่น้ำเมย
แม่น้ำโขง แม่น้ำรวก แม่น้ำสาย แม่น้ำเหือง แม่น้ำโกลก และแม่น้ำกระบุรี รวมระยะทางประมาณ ๑,๗๕๕ กม.

๒) แนวชายฝั่งทะเลประมาณ ๒,๖๖๖ กม. ประกอบด้วยแนวฝั่งอ่าวไทย
๑,๖๕๒ กม. และแนวฝั่งอันดามัน ๑,๐๑๔ กม.

- (๑๓) การเรียกเก็บค่าตอบแทนจากการอนุญาตให้ก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
- (๑๔) สถานีขนส่งทางน้ำ (ท่าเทียบเรือสาธารณะ)
- (๑๕) การก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- (๑๖) การดูแลการชลประทานขนาดเล็ก
- (๑๗) การดูแลบำรุงรักษาแหล่งน้ำ
- (๑๘) ขุดลอกคลอง
- (๑๙) ขุดลอกแหล่งน้ำ
- (๒๐) ขุดสระเก็บน้ำเพื่อการอุปโภค
- (๒๑) การขุดเจาะและปรับปรุงซ่อมแซมบ่อบาดาล
- (๒๒) การก่อสร้างและปรับปรุงฝายน้ำล้น ค.ส.ล.
- (๒๓) ถังเก็บน้ำขนาดเล็ก อาทิเช่น ถังเก็บน้ำขนาดบรรจุ ๓๐ ลบ.ม. (ฝ.๓๐),
ถังเก็บน้ำขนาดความจุ ๓๔ ลบ.ม. (ฝ.๓๓) และถังเก็บน้ำขนาดความจุ ๔ ลบ.ม. (ค.๔/๔.๕) ฯลฯ
- (๒๔) สำรวจทำแผนที่
- (๒๕) การก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำที่มีปริมาตรเก็บกักน้ำน้อยกว่า ๒ ล้าน
ลูกบาศก์เมตร ได้แก่ อ่างเก็บน้ำ ฝายน้ำล้น และระบบส่งน้ำ
- (๒๖) การขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล
 - ๑) สำรวจแหล่งน้ำทางธรณีวิทยา
 - ๒) ค่าทดสอบหลุมเจาะ
 - ๓) เจาะบ่อน้ำบาดาลพร้อมสูบน้ำโยก
- (๒๗) พัฒนาเป่าล้างบ่อบาดาลเดิม
- (๒๘) ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำแบบบ่อลึก
- (๒๙) งานวาง/ปรับปรุงผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน
 - ๑) ผังเมืองที่อยู่ระหว่างบังคับใช้และจะหมดอายุในปี ๒๕๔๖ ๒๕๔๗ และ
๒๕๔๘ จำนวน ๕๗ ผัง

๒) ผังเมืองรวมที่อยู่ระหว่างการวาง/ปรับปรุงผัง จำนวน ๑๐๗ ผัง โดยกรมฯ
จะดำเนินการจนผังประกาศเป็นกฎกระทรวงใช้บังคับแล้ว จึงดำเนินการถ่ายโอน ภายใน ๕ ปี ปีละประมาณ
๒๐ ผัง

- (๓๐) การอนุญาตขุดดินและถมดิน
- (๓๑) การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (อายุ ๓ - ๖ ปี)
- (๓๒) การศึกษาระดับประถมศึกษา
- (๓๓) การศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ตอนต้น/ตอนปลาย)
- (๓๔) โครงการถ่ายโอนศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษา

/ (๓๕) โครงการ.....

- (๓๕) โครงการถ่ายโอนกิจกรรมอาหารเสริม (นม)
- (๓๖) สถานีนมแม่
- (๓๗) นายตรวจมาตราซังตวง วัด ตาม พ.ร.บ. ซังตวง วัด พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๓๘) การให้ความคุ้มครองผู้บริโภค
- (๓๙) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคแก่ผู้บริโภค
- (๔๐) อำนาจหน้าที่ในการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนใน อปท.
- (๔๑) การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้น
- (๔๒) การตรวจตราสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงลักษณะที่หนึ่ง (ร้านค้าปลีกจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรายย่อย)
- (๔๓) การรับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตรา
 - ๑) สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงลักษณะที่สอง (โรงงานขนาดเล็กเพื่อการเกษตร)
 - ๒) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ค. ลักษณะที่หนึ่ง (ปั้มน้ำมันดีเซลริมทางขนาดเล็ก)
 - ๓) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ง. (ปั้มน้ำมันมือหมุน)
 - ๔) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท จ. ลักษณะที่หนึ่ง (สถานีบริการทางน้ำขนาดเล็ก)
- (๔๔) การอนุญาตประกอบกิจการและตรวจตรา
 - ๑) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ก. (สถานีบริการมาตรฐานบนถนนใหญ่)
 - ๒) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ข. (สถานีบริการมาตรฐานขนาดเล็กในซอย)
 - ๓) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ค. ลักษณะที่สอง (ปั้มน้ำมันดีเซลริมทางขนาดใหญ่)
 - ๔) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท จ. ลักษณะที่สอง (สถานีบริการทางน้ำขนาดใหญ่เก็บน้ำมันเบนซิน)
- (๔๕) งานบริการข้อมูลนักลงทุน
- (๔๖) งานศึกษาลู่ทางการลงทุนในแต่ละท้องถิ่น
- (๔๗) งานเผยแพร่และข้อมูลการลงทุน
- (๔๘) การส่งเสริมการลงทุนในเขตพื้นที่ อปท.
- (๔๙) การกำกับดูแลโรงงานจำพวกที่ ๑
- (๕๐) การรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ ๒
- (๕๑) การกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
- (๕๒) การเผยแพร่มาตรฐานอุตสาหกรรม
- (๕๓) การวางแผนการท่องเที่ยว
- (๕๔) การปรับปรุงดูแลรักษาสถานที่ท่องเที่ยว
- (๕๕) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
- (๕๖) การจัดทำแผนการตลาดด้านการท่องเที่ยวของท้องถิ่น

/ (๕๗) การดำเนิน.....

(๕๗) การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการขายรูปแบบต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
ภายใน อปท.

(๕๘) การจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่ อปท.

(๕๙) งานทะเบียนพาณิชย์ ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙

(๖๐) การควบคุมไฟฟ้า

๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลตำบลทอนหงส์

๓.๑ สำนักงานเทศบาลตำบลทอนหงส์ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๐/๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลทอนหงส์ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์

๓.๒ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๕๓๙-๔๐๐๓, ๐-๗๕๓๙-๔๒๐๘

๓.๓ หมายเลขโทรสาร ๐-๗๕๓๙-๔๐๐๓ ต่อ ๑๕

๓.๔ www.thonhongcity.go.th

๓.๕ E-mail : office@thonhongcity.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นายอมร แคล้วภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลทอนหงส์