



ระเบียบเทศบาลตำบลหนองสนม

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเทศบาลตำบลหนองสนม ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อให้การบริการ การจัดระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลำปลายมาศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ในการรับรองสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง เรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ประกอบกับมาตรา ๔๘ เดรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ เทศบาลตำบลหนองสนม จึงวางระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลหนองสนม ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองสนม เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า เทศบาลตำบลหนองสนม อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถรู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่ยกมาปรากฏ

“ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีหมายรหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- (๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ
- (๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว
- (๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว
- (๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว
- (๕) นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่นให้ถือว่าผู้จัดการ หรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสนม

ข้อ ๖ ให้มี “คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสนม” ประกอบด้วย

(๑) นางดอกจันทร์ วงศ์มา	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
(๒) นายสุรพล ลาญาติ	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี	กรรมการ
(๓) นางทองพูน สีละโคตร	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี	กรรมการ
(๔) นายยุทธศักดิ์ กุลสานต์	ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
(๕) นายสุวรรณ เลิศศรี	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการ
(๖) นางศิริวรรณ เลิศศรี	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
(๗) นางสาวกาญจนา มั่นคำศรี	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ฯ	กรรมการ
(๘) นางสาวพยอม ชิมวงษ์	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
(๙) นางสาวสุสุดา นาคีย์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๐) นางสาวรักเกียรติ จามน้อยพรม	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองสนม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขออนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
- (๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่เทศบาล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำ และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมายชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๘) ให้มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยข้อมูลข่าวสาร ที่มีการเสนอต่อคณะกรรมการว่าด้วยข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ควรเปิดเผยหรือไม่ควรเปิดเผย

(๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมให้คณะกรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙ ให้นำ ความในข้อ ๘ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองสนม แต่งตั้งโดยอนุโลมด้วย

ข้อ ๑๐ มติของคณะกรรมการต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีก่อนจึงจะดำเนินการตามมตินั้น

หมวด ๒

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองสนม จัดประเภทข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายอื่น และระเบียบของราชการ

ข้อ ๑๒ ในการดำเนินงานตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองสนม จัดให้เจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประสานงานในการดำเนินงานดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งรับผิดชอบในการพิจารณาให้บริการข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล

หมวด ๓ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานของรัฐ ราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ของหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่ประสงค์จะเข้าตรวจดู ศึกษาค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ทำหนังสือหรือยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแสดงเหตุผล และความจำเป็นต่อนายเทศมนตรีตำบลหนองสนม หรือผู้มีอำนาจอนุญาต สำหรับกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน อาจขอด้วยวาจา หรือทางโทรสารก็ได้ โดยให้แจ้งชื่อ ตำแหน่ง และที่อยู่ของผู้ขอด้วย

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีการมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใด ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี หรือปลัดเทศบาล

ข้อ ๑๔ ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่นหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๕ วิธีปฏิบัติในการขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนดไว้

หมวด ๔ การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองสนม รวบรวม จัดเตรียม และจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบเพื่อเผยแพร่ ตรวจดู และศึกษาค้นคว้า ตลอดจนจัดหาและจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

การบริการข้อมูลข่าวสารนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือความเห็นของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองสนม

ข้อ ๑๗ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๖ โดยอนุโลม เว้นแต่เป็นเรื่องลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร หรือผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๑๓ วรรคสาม เห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อ ๑๘ การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองสนมกำหนด และตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียม การขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ

การพิจารณาขบวนหรือลดอัตราค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายเป็นการเฉพาะกรณี จะคำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรีหรือผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีมอบหมาย

การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งให้พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้นตั้งแต่ระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุลและตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ ๑๙ รายได้จากการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑๘ ให้ถือว่าเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลลำปลายมาศ

ข้อ ๒๐ การบริการส่งข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยทางโทรสาร ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีเร่งด่วนให้คำนึงถึงความสิ้นเปลือง เช่น จำนวนข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการส่ง ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าผู้อำนวยการกองขึ้นไป เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๑ การบริการข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควรเว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

หมวด ๕ สถานที่บริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๒ ให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสนม ขึ้นอยู่ในความรับผิดชอบควบคุมดูแลของ กองวิชาการและแผนงาน เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลลำปลายมาศ มีหน้าที่เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(๑) ให้จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้เข้ามาตรวจสอบดูข้อมูลข่าวสารที่แสดงไว้เพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการของหน่วยงานในเทศบาลตำบลหนองสนม และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว

(๓) เป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลตำบลหนองสนม เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๔) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้ เสนอผู้บริหารท้องถิ่นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ให้แต่ละส่วนราชการในสำนักงานเทศบาลตำบลหนองสนม รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสนม และมีหน้าที่ตามวรรคสาม (๑) (๒) (๓) (๔) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสนม ตั้งอยู่ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองสนม เลขที่ ๑๒๒ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลหนองสนม อำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ ๔๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๘๘ ๑๘๑๗ โทรสาร ๐ ๔๒๘๘ ๑๘๑๗ และที่เว็บไซต์ www.nongsanom.org

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางดอกจันทร์ วงค์มา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสนม



ประกาศเทศบาลตำบลหนองสนม
เรื่อง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ของเทศบาลตำบลหนองสนม อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของทางราชการ จึงได้ประกาศโครงสร้าง การจัดองค์กร อำนาจหน้าที่และสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสนม อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลหนองสนม เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานของสำนักงาน ดังนี้

เทศบาลตำบลหนองสนม มีนายกเทศมนตรี เป็นผู้บังคับบัญชา แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชารองจากนายกเทศมนตรี มีรองปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นหัวหน้างาน มีนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา นักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาความสงบ มีหัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาความสงบ เป็นหัวหน้างาน มีนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลังเป็น เป็นหัวหน้างาน มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง จำนวน ๑ อัตรา นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา

๑.๓ กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้างาน มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา นายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา มีหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา เป็นหัวหน้างาน มีนักวิชาการการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านงานบริหารงานทั่วไป งานแผนและงบประมาณ การจัดทำแผนการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองสนม การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน งานกฎหมายและคดี การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย การร่างสัญญา และการบริหารสัญญา และการทำนิติกรรม /สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบล และเอกสารที่มีผลทางกฎหมาย การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน

ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสอบสวนและการแสวงหาข้อเท็จจริงการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย การดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา คดีในศาลปกครอง ในศาลรัฐธรรมนูญ และหรือคดีอื่นๆ งานบริหารงานบุคคล งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก/งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การกู้ภัย งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ การให้บริการผู้ป่วยจากทีมแพทย์ฉุกเฉิน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานธุรการ และงานสารบรรณ งานส่งเสริมการเกษตร งานสำรวจ และให้ความช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากเหตุสาธารณภัยต่างๆ งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว การเลือกตั้งสมาชิกสภาและผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนสนับสนุนการเลือกตั้งในระดับอื่นๆ

๒.๒ กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การโอนเงินทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้ง นำใบส่งเงินสรุปฯ โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอนต่างจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยันให้ตรงกัน การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิกและนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพัฒนานำมาลงบัญชีเงินสดรับ(กรณีออกใบเสร็จรับเงิน)นำใบผ่านรายการทั่วไป(กรณีรับเงินโอนต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค การเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเล่าเรียนบุตรเงินสำรองจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ จัดทำทะเบียนคุมเงิน งานประเมินจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน

๒.๓ กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานบำรุงรักษา ปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซม ทางสาธารณะ ทั้งทางบกและทางน้ำ เช่น ถนน สะพาน และงานตามโครงการพิเศษ และเครื่องจักรกลและยานพาหนะการขอตั้งงบประมาณประจำปี การกำหนดรายละเอียดของข้อมูลสาธารณะ การควบคุมดูแล การขุดดิน ถมดินตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง งานแผนที่ งานวางผังเมือง งานพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ งานป้องกันการบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำทำการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคลองสาธารณะ แผนโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะแผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้ความพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา

๒.๔ กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านวิชาการ ศึกษา ด้านนิเทศการศึกษา ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา ด้านลูกเสือและยุวกาชาด ด้านห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ การฝึกอบรมสัมมนาและให้คำปรึกษาในงานด้านการศึกษา ด้านกิจการศาสนา ด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ด้านกิจกรรมเด็กและเยาวชน ด้านกีฬาและนันทนาการ การดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานโครงการสังคมสงเคราะห์ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ด้านต่างๆ เช่น เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ งานเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ งานเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยโรคเอดส์ ด้านส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน ด้านพัฒนาสตรีและเยาวชน ด้านสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี จัดทำและเสนอโครงการในการพัฒนาอาชีพ เพื่อเพิ่มผลผลิต เพิ่มรายได้ ของประชาชนในชุมชน ด้านต่างๆ

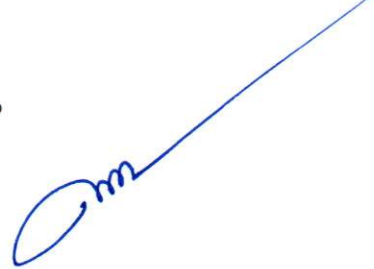
๓. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานเทศบาลตำบลหนองสนม

๑๒๒ หมู่ที่ ๑๗ บ้านทุ่งโพธิ์ ตำบลหนองสนม อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี ๔๗๑๒๐

โทร./โทรสาร ๐๔๒ - ๐๙๙๗๗๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางดอกจันทร์ วงค์มา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสนม