

## มาตรฐานการปฏิบัติงานของ สำนักปลัดเทศบาล

### สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๙ งาน คือ

#### **๑. งานธุรการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๔) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (๖) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๒. งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานธุรการของเทศบาล
- (๒) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๓) งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๔) งานราชพิธีต่าง ๆ
- (๕) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๖) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๗) งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์หรือเรื่องร้องเรียน
- (๙) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ที่ ทำคุณประโยชน์
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๓. งานประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- (๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัดและ รัฐบาล
- (๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (๔) งานศึกษา วิเคราะห์วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

- (๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- (๖) งานสารนิเทศ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. งานส่งเสริมการเกษตร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร
- (๒) งานเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การตัดพันธุ์ด้านทางโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และการจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช
- (๓) งานศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ และปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร เป็นต้น
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๔) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานฝึกอบรมและดำเนินการตามแผน
- (๖) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย และกิจการร้านค้าที่นำรังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๗) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๘) งานมวลชนต่างๆ
- (๙) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- (๒) งานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนอัตรากำลัง และแผนพนักงานจ้าง
- (๓) งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๔) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๕) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๖) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๗) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน เป็นต้น
- (๙) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. งานแผนและงบประมาณ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินตามแผนทุกระดับ

(๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเมือง และความพร้อมเพรียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

(๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต

(๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา ระยะปานกลาง และแผนประจำปี

(๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการ สาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติ ตามแผนและการประเมินผลการวางแผนตามแผนการจัดเตรียมเอกสารแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำหน่วยงานต่าง ๆ ทราบ และดำเนินการรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์ งบประมาณ

(๘) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(๙) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงานการโอนเพิ่มเติมและแก้ไขค่าชี้แจงงบประมาณ

(๑๐) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### **๘. งานนิติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างพิจารณา ตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อการดำเนินการตาม กฎหมาย

(๓) งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และการ ร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

(๔) งานสอบสวน และเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบัญญัติ

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด

(๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

(๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย

(๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

(๕) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

(๖) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

(๗) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๘) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

(๙) งานสุขาภิบาลโรงงาน

(๑๐) งานชีวอนามัย

(๑๑) งานฌาปนกิจ

(๑๒) งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข

- (๑๓) งานฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน
- (๑๔) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- (๑๕) งานประเมินผล
- (๑๖) งานด้านสุขศึกษา
- (๑๗) งานอนามัยโรงเรียน
- (๑๘) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๑๙) งานวางแผนครอบครัว
- (๒๐) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๒๑) งานโภชนาการ
- (๒๒) งานสุขภาพจิต
- (๒๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒๔) งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒๕) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๒๖) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๒๗) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๒๘) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒๙) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- (๓๐) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- (๓๑) งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- (๓๒) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- (๓๓) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- (๓๔) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- (๓๕) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานสัตวแพทย์
- (๓๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย