

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552
เทศบาลเมืองทุ่งสง
รายจ่ายตามแผนงาน
ด้านบริหารทั่วไป
แผนงานบริหารงานทั่วไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารกิจการทั่วไปของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้การดำเนินงานแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องทุกข์ของประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
3. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล ตลอดจนวางแผนพัฒนาเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้การบริหารงานในด้านกิจการสภาเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. เพื่อให้งานด้านกฎหมายและการจัดทำนิติกรรมต่าง ๆ ของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
6. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการบริหารวิชาการและแผนงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
7. เพื่อให้การปฏิบัติงานของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิจัยและประเมินผลและงานนิติการ กองวิชาการ ฯ เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ
8. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
9. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
10. เพื่อให้การบริหารด้านการบริหารงานบุคคล กองคลัง มีประสิทธิภาพ
11. เพื่อให้การบริหารงานเบิกจ่ายเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน สถิติการเงินและการคลัง การตรวจสอบบัญชี แผนภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ
12. เพื่อให้การบริหารงานด้านการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล ตลอดจนวางแผนพัฒนาเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

งานที่ทำ

1. การบริหารงานบุคคล
2. การดำเนินกิจการสภาเทศบาล และการประชุมสภา
3. จัดเก็บสถิติข้อมูล จัดทำงบประมาณ
4. ประชาสัมพันธ์ จัดทำประกาศต่าง ๆ
5. การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร
6. งานเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร
7. งานบริหารวิชาการและแผนงาน
8. การบริหารงานบุคคล
9. งานบริหารทั่วไป
10. จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี แผนปฏิบัติการ
11. จัดทำโครงการและประสานงานโครงการ เช่น โครงการเงินอุดหนุน และโครงการต่าง ๆ
12. จัดทำงบประมาณของเทศบาล วิเคราะห์รายงาน สถิติ วิชาการ ฯ ด้านงบประมาณและการใช้จ่ายของเทศบาล
13. จัดทำร่างเทศบัญญัติ ปรับปรุงแก้ไขเทศบัญญัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและความจำเป็นของท้องถิ่น

14. จัดทำนิติกรรมสัญญาและวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย รวมทั้งการดำเนินคดีกับผู้ละเมิดกฎหมายและเทศบัญญัติ
15. งานการพิจารณาดำเนินการสอบสวน และการดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาลรวมถึงการร้องทุกข์และอุทธรณ์
16. งานการจัดทำประชาคมติ public hearing และรวบรวมการแสดงความคิดเห็นของประชาชนและสื่อมวลชน
17. งานบริหารบุคคล
18. งานพัสดุและทรัพย์สิน
19. งานการเงินและบัญชี
20. งานสถิติการเงิน การคลัง
21. งานตรวจสอบบัญชี
22. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
23. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ
24. งานวิชาการด้านการเงิน การคลัง
25. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ฯลฯ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.	สำนักปลัดเทศบาล	งบประมาณ	19,141,033 บาท
2.	กองวิชาการและแผนงาน	งบประมาณ	6,717,681 บาท
3.	กองคลัง	งบประมาณ	12,447,820 บาท

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552
เทศบาลเมืองทุ่งสง
รายจ่ายตามแผนงาน
ด้านบริหารทั่วไป (00100)
แผนงานบริหารงานทั่วไป (00111)

งาน	เงินเดือน ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้าง ชั่วคราว	ค่าตอบแทน ใช้สอย และ วัสดุ	ค่า สาธารณูปโภค	เงินอุดหนุน	รายจ่ายอื่น	ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งก่อสร้าง	รวม	หน่วยงาน เจ้าของ งบประมาณ	รหัสบัญชี
1. งานบริหารทั่วไป	9,214,324	1,869,167	11,638,240	905,000	-	-	393,480	24,020,211	สำนักปลัดฯ/ กองวิชาการ และแผนงาน	00111
2. งานวางแผนสถิติและวิชาการ	1,498,503	-	340,000	-	-	-	-	1,838,503	กองวิชาการฯ	00112
3. งานบริหารงานคลัง	6,186,380	442,840	5,772,600	46,000	-	-	-	12,447,820	กองคลัง	00113
รวม	16,899,207	2,312,007	17,750,840	951,000	-	-	393,480	38,306,534		