

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551

เทศบาลเมืองทุ่งสง

รายจ่ายตามแผนงาน

ด้านบริหารทั่วไป

แผนงานบริหารงานทั่วไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารกิจการทั่วไปของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้การดำเนินงานแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวข้องกันเรื่องราวจึงทุกข์ของประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
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. งานการจัดทำประชาคม 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	19,501,300 บาท
2.	กองวิชาการและแผนงาน	งบประมาณ	6,756,780 บาท
3.	กองคลัง	งบประมาณ	10,521,600 บาท

รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551

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	8,183,680	1,681,600	11,843,800	1,640,000	-	-	5,000	23,354,080	สำนักปลัดฯ/ กองวิชาการและ แผนงาน	00111
2. งานวางแผนสถิติและวิชาการ	1,580,800	70,600	1,252,600	-	-	-	-	2,904,000	กองวิชาการฯ	00112
3. งานบริหารงานคลัง	6,016,200	389,900	3,978,500	37,000	100,000	-	-	10,521,600	กองคลัง	00113
รวม	15,780,680	2,142,100	17,074,900	1,677,000	100,000	-	5,000	36,779,680		