

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่านา
เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ
เพื่อรับข้อมูลข่าวสารของราชการ

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการและดำเนินงานต่าง ๆ ของทางราชการและสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านา และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

๑. การจัดโครงสร้างองค์กรในการดำเนินการ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท่านา จัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านา ฝ่ายการเมือง

(๑) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่านา ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่านา ที่ได้รับการเลือกตั้งหมู่บ้านละ ๑ คน โดยให้เขตหมู่บ้านเป็นเขตเลือกตั้ง อยู่ในวาระคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

(๒) คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่านา ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เกิน ๒ คน เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน อยู่ในวาระคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านา ฝ่ายประจำ

(๑) สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป งานกิจการสภา งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ งานจัดทำแผนพัฒนา งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานงบประมาณ งานบริการเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานการบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์แผนอัตรากำลัง งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส งานจ่ายเงินยังชีพผู้สูงอายุผู้พิการ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานนิติกร งานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด งานติดตามสืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้หนึ่งครั้ง งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานตรวจสอบสัญญาจ้าง ข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม งานให้คำปรึกษา แนะนำเสนอความเห็นและตอบข้อหารือทางด้านกฎหมาย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานแผนป้องกันเฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานต่าง ๆ งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรม และฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร งานบริหารสาธารณสุข งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่องานหลักประกันสุขภาพ งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญทางการเงิน งานการจัดทำบัญชี งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานพัฒนารายได้ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การพัฒนารายได้ งานนำส่งเงิน งานพัสดุและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา

ทุกประเภทงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานคัดข้อมูลที่ดิน งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่/ทะเบียนทรัพย์สิน งานประเมินภาษี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานการจัดการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานการบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านา จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านา ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจและให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด

๔. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านา ประกอบด้วย

๔.๑ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๕) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
(๗) คัดค้าน คัดค้าน และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

นอกจากนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่านา อาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบล หรือร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำการร่วมกันได้

๔.๒ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน
- (๒) การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม
ของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๕. วิธีดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านา

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่านา ให้ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านา เลขที่ ๑๕๘/๒๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลท่านา อำเภอกะปง จังหวัดพังงา ๘๒๑๗๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ - ๗๖๔๙ - ๙๑๓๕

๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำ ในการติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร กับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่านา สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหาร ส่วนตำบลท่านา ตั้งอยู่ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านา เลขที่ ๑๕๘/๒๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลท่านา อำเภอกะปง จังหวัดพังงา โทรศัพท์/โทรสาร ๐ - ๗๖๔๙ - ๙๑๓๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

นพพล ประกอบแสง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านา