



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๑๐๕

ที่ อบ.๕๔๓๐๑/ ๓๕๘

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแสนสุข

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแสนสุข

ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นไปตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนราชการของเทศบาลตำบลแสนสุข อันนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความเห็นหรือรักษาสิทธิต่างๆ ที่พึงมีพึงได้ เทศบาลตำบลแสนสุข เห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานภายในสังกัดในเทศบาลตำบลแสนสุข

ระเบียบ/กฎหมาย

ตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติให้ประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแสนสุข เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

(นางวราภรณ์ เพี้ยแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายเปลิ้น แป้นทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายจรูญ เจื้อจันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลแสนสุข

(นายทรงกรด ไกรกังวาร)

นายกเทศมนตรีตำบลแสนสุข



ประกาศเทศบาลตำบลแสนสุข

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับ
ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแสนสุข อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

เพื่อเป็นไปตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนราชการของ
เทศบาลตำบลแสนสุข อันนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความเห็นหรือรักษา
สิทธิต่างๆ ที่พึงมีพึงได้ เทศบาลตำบลแสนสุข เห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดการ
องค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล
ข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานภายในสังกัดในเทศบาลตำบลแสนสุข ดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน และอำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบล
แสนสุข เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เทศบาลตำบลแสนสุข จัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และ
ราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ
ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง แผนการปฏิบัติราชการของ
เทศบาล ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

๒.๑.๑ ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย

- ๑) งานทะเบียนราษฎรและบัตร
- ๒) งานนิติการ
- ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒.๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานวิชาการและแผนงาน

๒.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์

๒.๑.๔ งานตรวจสอบภายใน

๒.๑.๕ งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน

๒.๑.๖ หน่วยงานควบคุมเทศบาลพาณิชย์

๒.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเสริม และ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดให้มีส่วน ราชการภายในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๒.๑ งานธุรการ
- ๒.๒.๒ งานระเบียบการคลังและสถิติ
- ๒.๒.๓ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๒.๕ งานพัฒนารายได้
- ๒.๒.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๒.๗ งานจัดทะเบียนพาณิชย์

๒.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทาง วิศวกรรม การจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งาน ควบคุมอาคารตามระเบียบ งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล ควบคุม บำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

- ๒.๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย
 - ๑) งานธุรการ
 - ๒) งานวิศวกรรม
 - ๓) งานควบคุมอาคารและผังเมือง
 - ๔) งานควบคุมการขุดดินและถมดิน
- ๒.๓.๒ งานธุรการ
- ๒.๓.๓ งานการโยธา
- ๒.๓.๔ งานสาธารณูปโภค

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริม สุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการ ด้านสาธารณสุข งานด้านการบริการสาธารณสุขและรักษาพยาบาลเบื้องต้น โดยกำหนดส่วนราชการภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ๒.๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ประกอบด้วย
 - ๑) งานธุรการ
 - ๒) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - ๓) งานวางแผนสาธารณสุข
 - ๔) งานรักษาความสะอาด
 - ๕) งานสนับสนุนการบริหารสาธารณสุข
 - ๖) งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้านสาธารณสุข

- ๒.๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๒.๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒.๔.๔ งานธุรการ
- ๒.๔.๕ งานการเงินและบัญชี

๒.๕ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา การศึกษาในระบบการศึกษา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดส่วนราชการภายในกองการศึกษา ดังนี้

- ๒.๕.๑ งานธุรการ
- ๒.๕.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๕.๓ งานบริหารการศึกษา
- ๒.๕.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒.๕.๕ งานโรงเรียนเทศบาล
- ๒.๕.๖ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๕.๗ งานแผนและวิชาการ
- ๒.๕.๘ งานกีฬาและนันทนาการ

๓. เทศบาลตำบลแสนสุข มีหน้าที่ที่สำคัญดังนี้

๓.๑ หน้าที่ที่ต้องทำในเขตเทศบาลตำบลแสนสุข ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีการบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลป ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแสนสุข ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล ปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๓.๒ หน้าที่ที่อาจจัดทำกิจการใดในเขตเทศบาลตำบลแสนสุข ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีการบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

๓.๓ อำนาจและหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขและก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุข
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

ท้องถิ่น

- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร-
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ
ประกาศกำหนด

๔. วิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแสนสุข

๔.๑ กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาลตำบลแสนสุข
ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลแสนสุข เลขที่ ๘๘ หมู่ที่ ๑๖ ตำบล
แสนสุข อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๔.๒ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการ
ภายในสังกัดเทศบาลตำบลแสนสุข ได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลแสนสุข ตำบลแสนสุข อำเภวารินชำราบ
จังหวัดอุบลราชธานี ณ หน่วยงาน ดังนี้

๔.๒.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแสนสุข สำนักปลัดเทศบาล ตั้งอยู่
ที่ที่ตั้งเลขที่ ๘๘ หมู่ที่ ๑๖ ตำบลแสนสุข อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ ๓๔๑๙๐
โทร. ๐-๔๕๔๒-๕๐๔๘ ต่อ ๑๐๕ โทรสาร ๐-๔๕๔๒-๕๐๔๙

๔.๒.๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- Website : www.saensukubon.go.th/
- E-mail : sansukubon@gmail.com
- Facebook : <https://th-th.facebook.com/saensukubon/>

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายทรงกรด ไกรกังวาร)

นายกเทศมนตรีตำบลแสนสุข