



ประกาศเทศบาลตำบลนาเยีย  
เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน  
และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาเยีย

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ โดยพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗(๑)(๒)(๓) ที่มีผลใช้บังคับอยู่ได้แก่ โครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษานั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆของทางราชการและสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้ โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาเยีย ดังนี้

โครงสร้างและการจัดองค์กรของเทศบาลตำบลนาเยีย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ดังนี้

**๑.สำนักปลัดเทศบาล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการกลาง งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานกิจการสภาเทศบาล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง งานทะเบียนราษฎร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การบริหารงานบุคคลของเทศบาล การให้คำปรึกษาหารือและความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง และราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล จึงแบ่งงานภายในออกเป็น

**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ**

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานกิจการสภา
- ๔) งานแผนงานและงบประมาณ
- ๕) งานนิติการ
- ๖) งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๗) งานทะเบียนราษฎร
- ๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙) งานพัฒนาชุมชน
- ๑๐) งานสวัสดิการสังคม

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย จึงแบ่งงานภายในออกเป็น

- ๑) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานระเบียบงานคลัง
- ๔) งานธุรการ
- ๕) งานพัฒนารายได้
- ๖) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๗) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย จึงแบ่งงานภายในออกเป็น

### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๑) งานวิศวกรรม
- ๒) งานสถาปัตยกรรม
- ๓) งานผังเมือง
- ๔) งานสาธารณูปโภค
- ๕) งานสวนสาธารณะ
- ๖) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๗) งานธุรการ

## ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข จึงแบ่งงานภายในออกเป็น

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานแผนงานสาธารณสุข
- ๓) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔) งานรักษาความสะอาด
- ๕) งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- ๖) งานส่งเสริมสุขภาพ

- ๗) งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ
- ๘) งานสัตวแพทย์
- ๙) งานศูนย์บริการสาธารณสุข

#### ๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยมีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย จึงแบ่งงานภายในออกเป็น

- ๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรและงานวิชาการ
- ๓) งานการเงินและพัสดุ
- ๔) งานกีฬาและนันทนาการ
- ๕) งานศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม
- ๖) งานกิจกรรมเด็ก เยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- ๗) งานสภาเด็กและเยาวชน

#### อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาเยีย

๑. อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้เทศบาลตำบลนาเยีย มีอำนาจหน้าที่ต้องดำเนินการภายในเขตเทศบาลตำบลนาเยีย ดังนี้

- ๑.๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๑.๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๑.๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๑.๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๑.๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๑.๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๑.๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๑.๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑.๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๒. อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้เทศบาลตำบลนาเยีย มีอำนาจหน้าที่อาจดำเนินการจัดทำกิจการใดๆ ภายในเขตเทศบาลตำบลนาเยีย ดังนี้

- ๒.๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๒.๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๒.๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

- ๒.๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๒.๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๒.๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๒.๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๒.๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๒.๙. เทศพาณิชย์

๓. อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้เทศบาล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- ๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๓.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๓.๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๓.๔ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๓.๕ การสาธารณสุขการ
- ๓.๖ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๓.๗ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๓.๘ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓.๙ การจัดการศึกษา
- ๓.๑๐ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๑๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓.๑๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๓.๑๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓.๑๔ การส่งเสริมกีฬา
- ๓.๑๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓.๑๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๓.๑๗ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๓.๑๘ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๓.๑๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๓.๒๐ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๓.๒๑ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๓.๒๒ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๓.๒๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- ๓.๒๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒๕ การผังเมือง
- ๓.๒๖ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๓.๒๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๓.๒๘ การควบคุมอาคาร

๓.๒๙ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๓๐ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓.๓๑ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

### วิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาเยีย

เทศบาลตำบลนาเยีย ได้ดำเนินงานโดยการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

### สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาเยีย

สำนักงานเทศบาลตำบลนาเยีย เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๘ บ้านนาเยีย ตำบลนาเยีย อำเภอนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๖๐ โทรศัพท์. ๐-๔๕๓๐-๖๑๑๒ โทรสาร. ๐-๔๕๓๐-๖๑๔๐  
e-mail : [nayia.smo61@gmail.com](mailto:nayia.smo61@gmail.com) Website : <http://www.nayia.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



( นายสมชัย วิสาพรหม )

นายกเทศมนตรีตำบลนาเยีย