



ประกาศเทศบาลตำบลหนองตำลึง

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำานาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินการ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองตำลึง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานของรัฐ และเทศบาลตำบลหนองตำลึงในฐานะของหน่วยงานราชการภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำานาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินการ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองตำลึงดังต่อไปนี้

๑. การจัดโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการ อำานาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลหนองตำลึงเป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เทศบาลตำบลหนองตำลึงมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้การบริหารราชการภายในเทศบาลตำบลหนองตำลึง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม เกิดประสิทธิภาพและไม่ซ้ำซ้อนกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ จึงให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำานาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลหนองตำลึง ดังต่อไปนี้

- ปลัดเทศบาล
- รองปลัดเทศบาล
- กำหนดโครงสร้างส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ

เร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๑.๑ งานธุรการ

๑.๑.๒ งานกิจการสภา

๑.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์และรัฐพิธี

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๒.๓ งานนิติการ

๑.๒.๔ งานพัฒนาชุมชน

๑.๓ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๒ งานรักษาความสงบ

๑.๓.๓ งานทะเบียนราษฎร

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ งานอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่ง ส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑.๓ งานธุรการ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๓.๑ งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม

๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค

๓.๑.๓ งานธุรการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๔.๑.๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๑.๓ งานสัตวแพทย์

๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๒.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๒.๒ งานธุรการ

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๕.๑.๑ งานกีฬาและนันทนาการ

๕.๑.๒ งานบริหารการศึกษา

๕.๑.๓ งานธุรการ

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบบัญชีทั้งภายนอกและภายใน งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษาเงิน งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้หัวหน้าส่วนราชการของแต่ละสำนัก/กอง เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง นั้น โดยอยู่ในความควบคุม ดูแล กำกับ และบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล

๓. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลหนองตำลึง เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายดังกล่าว แบ่งเป็นภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลหนองตำลึง สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลหนองตำลึง เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๓ ถนนสุขประยูร ตำบลหนองตำลึง อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๖๐ โทรศัพท์ ๐๓๘ ๒๐๖ ๕๕๒ ต่อ ๑๑๑ โทรสาร ๐๓๘ ๒๐๖ ๕๕๒ ต่อ ๑๑๒ เว็บไซต์ www.nongtumlueng.go.th

อีเมล nongtumlueng.chon@gmail.com และเฟซบุ๊กเทศบาลตำบลหนองตำลึง

๕. วันและเวลาให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๖. การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคสาม กำหนดให้หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารวางหลักเกณฑ์การเรียกค่าธรรมเนียมในการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการได้ โดยให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ประกอบด้วย ทั้งนี้วันแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

/ สำเนา...

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองตำลึง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงกำหนดค่าธรรมเนียมดังกล่าว ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร คืออัตราดังต่อไปนี้

๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละ ๑ บาท
๒) ขนาดกระดาษ เอฟ ๔	หน้าละ ๑.๕๐ บาท
๓) ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละ ๒ บาท
๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละ ๓ บาท
๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละ ๘ บาท
๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละ ๑๕ บาท
๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละ ๓๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร อัตราค่าธรรมเนียมละ ๕ บาท

๓. ในกรณีที่ผู้ขอส่งสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องเป็นผู้มีรายได้น้อย นายกเทศมนตรีตำบลหนองตำลึง อาจยกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีก็ได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายนิรันดร์ ฤทธิ์นภา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองตำลึง