



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแก่ง

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน
สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านแก่ง

ตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗(๑) ถึง (๓) กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
สรุปลำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำใน
การติดต่อกับหน่วยงานเพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้
ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานสรุปลำนาจหน้าที่
สำคัญและวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาล
ตำบลบ้านแก่ง จึงประกาศให้ทราบ ดังนี้

ก.โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานและสรุปลำนาจหน้าที่ที่สำคัญตามโครงสร้าง
ขององค์กรเทศบาลตำบลบ้านแก่ง ประกอบด้วย

๑) สภาเทศบาลตำบลบ้านแก่ง ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน
มีหน้าที่เป็นผู้แทนปวงชนในเขตเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด โดยมีประธานสภา
เทศบาลตำบลบ้านแก่ง จำนวน ๑ คน และรองประธานสภาเทศบาลตำบลบ้านแก่ง จำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่า
ราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาลตำบลบ้านแก่ง

(๑) ประธานสภาเทศบาลตำบลบ้านแก่ง มีหน้าที่ดำเนินการของสภาเทศบาล
ตำบลบ้านแก่ง ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาลและมีหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) รองประธานสภาเทศบาลตำบลบ้านแก่ง มีหน้าที่กระทำการแทน
ประธานสภาเทศบาล ในเมื่อประธานสภาเทศบาลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่ง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของ
ประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการของ
เทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบาลบัญญัติและนโยบาย

(๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและ
เลขานุการนายกเทศมนตรี

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายเทศบาลและกฎหมายอื่นบัญญัติไว้

(๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาล และเป็นผู้บังคับบัญชา
พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

๓) รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่ง จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่ง ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านแก่ง มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๔) เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่ง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่ง และมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านแก่ง มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๕) ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่ง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่งและมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านแก่ง มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นายกเทศมนตรีตามที่นายกเทศมนตรีหารือ

๖) สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแก่ง แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

(๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๒) งานธุรการ

(๓) งานทะเบียนราษฎร

(๔) งานการเจ้าหน้าที่

(๕) งานประชาสัมพันธ์

(๖) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๘) งานพัฒนาชุมชน

(๒) กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองคลัง ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง

(๑) งานการเงินและบัญชี

(๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

(๔) งานธุรการ

(๓) กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๑) งานสวนสาธารณะ

(๒) งานสาธารณูปโภค

(๓) งานธุรการ

(๔) งานผลิตและบริการ

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน งานป้องกันโรคติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานธุรการและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๑) งานธุรการ

(๒) งานส่งเสริมสุขภาพ

(๓) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

(๕) กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา โดยมีงานการศึกษาปฐมวัย งานกีฬาและนันทนาการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแก่ง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการในกองการศึกษาดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา

๒) สถานศึกษาในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแก่ง

(๑) งานจัดการเรียนการสอน

(๒) งานวิชาการ

(๓) งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ

ข.อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลบ้านแก่ง ตามมาตรา ๕๐ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ สรุปได้ดังนี้

(๑) ความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

อีกทั้งเทศบาลตำบลบ้านแก่ง อาจจัดกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ดังต่อไปนี้

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

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

นอกจากอำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ.เทศบาลแล้ว เทศบาลยังมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน ตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมการกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

- (๑๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - (๑๘) การจำกัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
 - (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
 - (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนกิจสถาน
 - (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
 - (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
 - (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
 - (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๒๕) การผังเมือง
 - (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
 - (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
 - (๒๘) การควบคุมอาคาร
 - (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- ค. วิธีดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านแก่ง

การบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านแก่ง จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านแก่ง ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลงานในการปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

ง. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านแก่ง ตั้งอยู่เลขที่ ๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านแก่ง อำเภอตรอน จังหวัดอุดรธานี ๕๓๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๕-๘๒๕๗๒๖ เว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านแก่ง Website : www.tessaban-bankang.go.th และเพจ facebook เทศบาลตำบลบ้านแก่ง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเกรียงไกร กิจประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแก่ง