

สำเนาฉบับ

ที่ นช ๗๕๐๐๑/ ๓๒๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง
๒๔/๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลท่าทองกลาง อำเภอบางคล้า
จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๑๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การลงข้อมูลตามมาตรา ๗ (๑) - (๓) ในราชกิจจานุเบกษาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน นายอำเภอบางคล้า

อ้างถึง หนังสืออำเภอบางคล้าที่ นช ๐๐๒๓.๙/ว๔๘๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผ่น CD จำนวน ๑ แผ่น
๒. สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลางได้ดำเนินการลงข้อมูลตาม
มาตรา ๗ (๑) - (๓) ในราชกิจจานุเบกษาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรียบร้อยแล้ว รายละเอียด
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(สมยศ อินทร์สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง

สำนักงานปลัดฯ

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

โทร. ๐-๓๘๘๒-๗๒๖๔, ๐-๓๘๕๕-๒๔๖๒

โทรสาร. ๐-๓๘๘๒-๗๒๖๔



๑๙/๕๖ ๒๐
๑๙/๕๖ ๒๐
๑๙/๕๖ ๒๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง
เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าทองกลาง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปเพื่อแสดงความคิดเห็นและรักษาสิทธิต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลางเห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและจัดองค์กรในการดำเนินการ สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง ดังต่อไปนี้

๑. การจัดโครงสร้าง องค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลางเป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ.๒๕๕๑

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลางจัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง จำนวน ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล

๑) เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับตำบล : มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม การจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

๔. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน หมู่บ้านละ ๒ คน : องค์การบริหารส่วนตำบลใดมี ๒ หมู่บ้าน ๆ ละ ๓ คน : ถ้ามี ๑ หมู่บ้านให้สมาชิก ๖ คน มีอายุคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

๒) สภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน ซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเลือกจากสมาชิกให้นายอำเภอแต่งตั้ง ดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและมีเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน ซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเลือกจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

๓) การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญ ๒ - ๔ สมัย แล้วแต่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลจะกำหนด : สมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่ง ๆ ให้มีกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน : เมื่อมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถขอเปิดประชุมวิสามัญได้สมัยประชุมวิสามัญให้กำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน

๕. อำนาจหน้าที่ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) เลือกประธานสภา รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) รับทราบนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เข้ารับหน้าที่และรับทราบรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประจำทุกปี

๓) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๕) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมายนโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และบังคับของทางราชการ

๖) ในที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีสิทธิตั้งกระทู้ถามต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องใดอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ : เสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นในปัญหาเกี่ยวกับการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโดยไม่มีการลงมติ

๖. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) องค์การบริหารส่วนตำบล มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น : ดำรงตำแหน่งนับแต่วันเลือกตั้งและมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ไม่เกิน ๒ คน : แต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ ๑ คน

๗. อำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น

๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘) เป็นผู้เสนอร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๙) เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๘. พนักงานส่วนตำบล

๑) พนักงานส่วนตำบล หมายถึง ข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล นำมาจัดเป็นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล

๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๓) การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลจะวิเคราะห์บทบาทภารกิจอำนาจหน้าที่ และรายได้ของตนเองเพื่อกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ และอัตรากำลังตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยปกติทุกองค์การบริหารส่วนตำบลจะมีตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง

๕. ส่วนอื่น ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

๙. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖

๑) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒) ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๗. คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร

๓) ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๘)

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๒. ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓. ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

๕. ให้มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๘. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๒. การท่องเที่ยว

๑๓. การผังเมือง

๔) การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบลต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบล่วงหน้าตามสมควร หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้นำความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย (มาตรา ๖๙)

๕) การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด (มาตรา ๖๙/๑)

๖) มีสิทธิได้รับทราบข้อมูลข่าวสารจากทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของทางราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลหรือข่าวสารที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ (มาตรา ๗๐)

๗) ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อใช้บังคับในตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บ และกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกิน ๑,๐๐๐ บาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น (มาตรา ๗๑)

๘) อาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการชั่วคราวได้โดยไม่ขาดจากต้นสังกัดเดิม (มาตรา ๗๒)

๙) อาจทำกิจการนอกเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือร่วมกับสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำกิจการร่วมกันได้ (มาตรา ๗๓)

๑๐. มีอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑) มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้ (มาตรา ๑๖)

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุข
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

ผู้ด้อยโอกาส
ของท้องถิ่น

๙. การจัดการศึกษา
 ๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ
 ๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
 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 และการอนามัยโรง
มหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
 ๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน
ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
 ๒๕. การผังเมือง
 ๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
 ๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
 ๒๘. การควบคุมอาคาร
 ๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
 ๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ
ประกาศกำหนด
- ๒) อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามข้อ ๑ ต้องดำเนินการตาม
“แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
๑๑. การจัดการโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลท่าทองกลาง
 ๑. ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง มี ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะงานธุรการ งานสารบรรณการ จัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ต่าง ๆ งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุมงานการซื้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปีงานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการและงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานรัฐพิธี งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานประสานงานการประชุมสภา งานตรวจสอบภายใน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการ งานนโยบายและแผน งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานจัดทำงบประมาณ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกฎหมายและคดี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและคดี งานจัดทำนิติกรรมสัญญา งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานตราข้อบัญญัติและระเบียบ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยการ งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระงับอัคคีภัย งานการช่วยเหลือฟื้นฟู และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานข้อมูลวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี งานส่งเสริมการปศุสัตว์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมและป้องกันโรคระบาดพืช ควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง มีภารกิจ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุญาตเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. งานการเงิน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานการเก็บรักษาเงิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานบัญชี

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการบัญชี งานการทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งานการทำงานการเงินและงบทดลอง งานการทำงานแสดงฐานะทางการเงิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า งานผลประโยชน์ งานพัฒนารายได้ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษี งานการพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง มีภารกิจ

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานก่อสร้าง

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคารและผังเมือง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานออกแบบและการบริการข้อมูล งานประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประสานสาธารณูปโภคและประปา งานไฟฟ้า สาธารณะ งานระบายน้ำ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภารกิจ

๑. งานบริหารการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานแผนและวิชาการ งานประสานกิจกรรมโรงเรียน งานจัดการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา งานติดตามและประเมินผล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็ก และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานการกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสังคมสงเคราะห์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานข้อมูล งานสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานข้อมูลวิชาการ งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานพัฒนาสตรี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการศึกษา งานอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น งานกิจการเด็กและเยาวชน งานเครือข่ายทางการศึกษา งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยงานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอนามัยชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานรักษาความสะอาด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔/๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลท่าทองกลาง อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๑๐ โทรศัพท์ ๐ - ๓๘๘๒ - ๗๒๖๔, ๐ - ๓๘๕๔ - ๒๘๓๑ โทรสาร ๐ - ๓๘๘๒ - ๗๒๖๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : thathonglang-๑๐@hotmail.com ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร Website : www.thathonglang.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ว่าที่ร้อยตรี

(สมยศ อินทร์สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองกลาง