

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปเพื่อแสดงความคิดเห็นและรักษาสิทธิต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย เห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ดังต่อไปนี้

๑. การจัดโครงสร้างองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นได้จัดโครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย จำนวนหมู่บ้านละหนึ่งคน (จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน) ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย

๒.๒ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย มีประธานสภาและรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ให้นายอำเภอแต่งตั้งประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย

๒.๓ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายเลือกปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ จัดการประชุม และงานอื่นใดตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายมอบหมาย

๒.๔ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย มีหน้าที่ดำเนินการประชุมและดำเนินกิจการอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๕ รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย มีหน้าที่ช่วยประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายปฏิบัติงานตามหน้าที่ และกระทำการตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายมอบหมาย

๒.๖ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๖.๑ ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย

๒.๖.๒ พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๒.๖.๓ ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒.๗ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย คนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๒.๘ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายอาจแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายมอบหมายได้ไม่เกินสองคน และอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายคนหนึ่งซึ่งมิได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้

๒.๙ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๙.๑ กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการบริหารส่วนตำบล

๒.๙.๒ สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙.๓ แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙.๔ วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๙.๕ รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบางลายจัดโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย คนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลายให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลายมอบหมาย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบลบางลาย ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย หัวหน้าส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย และพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ

๓.๓ พนักงานจ้าง ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลบางลายจัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินงานของส่วนราชการ แบ่งเป็น ๕ ส่วน ดังต่อไปนี้

๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย แบ่งเป็น ๙ งาน ได้แก่

- (๑) งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) งานบริหารงานบุคคล
- (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๗) งานสวัสดิการสังคม
- (๘) งานบริหารงานสาธารณสุข
- (๙) งานส่งเสริมการเกษตร

๔.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งบประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนา เจริญและจัดเก็บรายได้
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๔.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณการราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย แบ่งเป็น ๕ งาน ได้แก่

- (๑) งานควบคุมอาคาร
- (๒) งานสำรวจและออกแบบ
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานผังเมือง
- (๕) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๔.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล กรณียังไม่ได้จัดตั้งกองเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

การแบ่งส่วนราชการภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ออกเป็น ๓ งาน ได้แก่

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบสรรพาสต์ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการภายในของหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย ออกเป็น ๑ งาน ได้แก่

(๑) งานตรวจสอบภายใน

๕. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑.๑ การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๕.๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๑.๓ การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๕.๑.๔ การสาธารณูปการ

๕.๑.๕ การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๕.๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๕.๑.๗ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๕.๑.๘ การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๕.๑.๙ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๒.๑ การจัดการศึกษา

๕.๒.๒ การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม

โรคติดต่อ

๕.๒.๓ การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๕.๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

๕.๒.๕ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๕.๒.๖ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๕.๒.๗ การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๕.๒.๘ การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๕.๒.๙ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๕.๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๕.๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๓.๓ การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

๕.๓.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ

แผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๕.๔.๒ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๕.๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๔.๔ การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๕.๕.๒ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๕.๕.๓ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๕.๕.๔ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๖.๑ การจัดการศึกษา

๕.๖.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๖.๓ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๖.๔ การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕.๖.๕ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๗.๑ สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๗.๒ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๗.๓ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๗.๔ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๗. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางลายนำภารกิจที่ได้มาวิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง นำมาวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๗.๑ ภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางลายนำมาดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

๗.๑.๑ การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๗.๑.๒ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- ๗.๑.๓ การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๗.๑.๔ การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๗.๒ การกิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางลายจะดำเนินการ มีดังต่อไปนี้
๗.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๗.๒.๒ การส่งเสริมการเกษตร
๗.๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๘. วิธีการดำเนินงานเรื่องการรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้
๘.๑ รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียนต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้
๘.๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล อาทิ ชื่อที่อยู่ สถานที่ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล
๘.๑.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล อาทิ ชื่อเอกสารที่พอเข้าใจ วิธีการได้ข้อมูล เช่น คัดลอกทำสำเนาหรือต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง
๘.๑.๓ เหตุผลความจำเป็นในการขอข้อมูล
๘.๒ กรณีที่เป็นข้อมูลทั่วไปสามารถให้บริการได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ต่อไป
๘.๓ จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการตามช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ E-mail โทรศัพท์ ติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น
๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน ได้แก่
๙.๑ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย อาคารเลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางลาย อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๙๐๒๘๘๙
๙.๒ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย : www.banglai.go.th
๙.๓ เฟสบุ๊กองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย : อบต.บางลาย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สุรพล เนตรแก้ว

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางลาย