

ประกาศเทศบาลตำบลโชคชัย

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ
และวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลโชคชัย

ตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) (๒) (๓) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน เพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

ดังนั้น เพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการและสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลตำบลโชคชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗(๑) (๒) และ(๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงประกาศให้ทราบ ดังนี้

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน และสรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญตามโครงสร้างขององค์กรเทศบาลตำบลโชคชัย ประกอบด้วย

๑) สภาเทศบาลตำบลโชคชัย ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน มีหน้าที่เป็นผู้แทนของปวงชนในเขตเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนดโดยมีประธานสภาเทศบาลตำบลโชคชัย จำนวน ๑ คน และรองประธานสภาเทศบาลตำบลโชคชัย จำนวน ๑ คนซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาลตำบลโชคชัย

(๑) ประธานสภาเทศบาลตำบลโชคชัย มีหน้าที่ดำเนินกิจการของสภาเทศบาลตำบลโชคชัย ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาลและมีหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายที่กำหนด

(๒) รองประธานสภาเทศบาลตำบลโชคชัย มีหน้าที่กระทำการแทนประธานสภาเทศบาล ในกรณีที่ประธานสภาเทศบาลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒) นายกเทศมนตรีตำบลโชคชัยจำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติและนโยบาย

(๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการเทศบาล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายเทศบาลและกฎหมายอื่นบัญญัติไว้

(๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาลและผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

๓) รองนายกเทศมนตรีตำบลโชคชัย จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลโชคชัย ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลโชคชัย มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๔) เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลโชคชัย จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลโชคชัย และมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลโชคชัย มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลโชคชัยมอบหมาย

๕) ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลโชคชัย จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลโชคชัยและมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลโชคชัย มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นายกเทศมนตรีตำบลโชคชัยตามที่นายกเทศมนตรีหารือ

๖) สำนักงานเทศบาลตำบลโชคชัย แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ สำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๑) ฝ่ายอำนวยการ

๑) งานบริหารงานทั่วไป

๒) งานการเจ้าหน้าที่

๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๔) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) งานพัฒนาชุมชน

๖) งานสังคมสงเคราะห์

๑.๒) ฝ่ายปกครอง

- ๑) งานทะเบียนราษฎร
- ๒) งานนิติการ
- ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) งานรักษาความสงบ

(๒) กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบตรงประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๕) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานวิศวกรรมโยธา
- ๓) งานผังเมือง
- ๔) งานสถาปัตยกรรม
- ๕) งานสาธารณูปโภค

๖) งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๗) งานปรับปรุงภูมิทัศน์

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อทางสุขภาพสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น เกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑) งานบริหารงานทั่วไป

๒) งานส่งเสริมสาธารณสุข

๓) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๔) งานรักษาความสะอาด

๕) งานป้องกันและควบคุมโรค

๖) งานสัตวแพทย์

๗) งานบริการสาธารณสุข

๘) งานส่งเสริมสุขภาพ

๙) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษา การส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา นอกกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา การจัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น งานศาสนาและวันสำคัญต่างๆ งานกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑) งานบริหารงานทั่วไป

๒) งานแผนงานและโครงการ

๓) งานการศึกษาปฐมวัย

๔) งานบริหารข้อมูล สถิติ

๕) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๖) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. อำนาจหน้าที่สำคัญของเทศบาลตำบลโชคชัย ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๖๙ สรุปได้ดังนี้

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- ๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

อีกทั้งเทศบาลตำบลโชคชัยอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาลตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ดังต่อไปนี้

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

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการ

เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

นอกจากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลโชคชัย มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๕) การสาธารณูปการ
- 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 ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติ

ท้องถิ่น

๒๕) การผังเมือง

๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘) การควบคุมอาคาร

๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ค. วิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโชคชัย

การบริหารราชการของเทศบาลตำบลโชคชัยจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโชคชัย ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบของงานในการปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

ง. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลโชคชัย สามารถติดต่อได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลโชคชัย ที่ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลโชคชัย อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๑๙๐ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร ๐ ๔๔๔๔ ๒๐๗๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน