



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเปิด

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการเทศบาลตำบลบ้านเปิด หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลบ้านเปิด

.....

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลบ้านเปิดในฐานะของหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเปิด ตามความ ในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลบ้านเปิด เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. เทศบาลตำบลบ้านเปิด มีโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ สภาเทศบาลตำบลบ้านเปิด ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านเปิด มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน โดยมีประธานสภาเทศบาลตำบลบ้านเปิด จำนวน ๑ คน และรองประธานสภาเทศบาล จำนวน ๑ คน ซึ่งนายอำเภอเมืองขอนแก่นแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านเปิด ตามมติของสภาเทศบาลตำบลบ้านเปิด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) หน้าที่ในการสะท้อนความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล เสนอต่อฝ่ายบริหารให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไขให้ หรือในบางเรื่องที่สมาชิกสภาเทศบาลสามารถกระทำตัวเอง สมาชิกสภาเทศบาลก็จะดำเนินการแก้ไขได้เลย

๒) หน้าที่ในการออกกฎหมายหรือเทศบัญญัติ

๓) ทำหน้าที่ในการตรวจสอบและถ่วงดุลฝ่ายบริหาร โดยการตั้งกระทู้ถาม, การตรวจสอบการทำงาน โดยคณะกรรมการสามัญและคณะกรรมการวิสามัญของสภาเทศบาล และการเสนอเพื่อให้มีการออกเสียงประชามติในเขตเทศบาล

๒.๒ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านเปิด ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย

๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาลตำบลบ้านเปิด

๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการ

นายกเทศมนตรี

๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลตำบลบ้านเปิดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๗) ควบคุม และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านเปิดตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเปิด

๒.๓ รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด จำนวน ๒ คน มาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านเปิด มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านเปิด ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิดมอบหมาย

๒.๔ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน มาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านเปิด มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิดมอบหมาย

๒.๕ เลขานุการนายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน มาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด และมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านเปิด มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิดมอบหมาย

๒.๖ ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๒.๗ รองปลัดเทศบาล จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเหลือปลัดเทศบาล ตามที่ปลัดเทศบาลมอบหมาย

๒.๘ เทศบาลตำบลบ้านเปิด แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล รับผิดชอบงานด้าน

- งานบริหารทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานการประชุมและกิจการสภาเทศบาล
- งานทะเบียนและบัตร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและการจราจร

๒) กองคลัง รับผิดชอบงานด้าน

- งานการเงินและบัญชี
- งานสถิติการคลัง
- งานระเบียบการคลัง
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานธุรการ

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓) กองช่าง รับผิดชอบงานด้าน

- งานวิศวกรรม
- งานธุรการ
- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง
- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบงานด้าน

- งานธุรการ
- งานรักษาความสะอาด
- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๕) กองวิชาการและแผนงาน รับผิดชอบงานด้าน

- งานธุรการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

๖) กองการศึกษา รับผิดชอบงานด้าน

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๗) กองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานด้าน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานชุมชนเมือง
- งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

-งานสังคมสงเคราะห์

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ประกอบด้วย

๓.๑ หน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖

แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 - (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
 - (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
 - (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- ๓.๒ หน้าที่ที่อาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่

แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

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

๓.๓) อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังต่อไปนี้

- (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 ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

๔. วิธีดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

การบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน เทศบาลตำบลบ้านเป็ด สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลบ้านเป็ด (ชั้น๑) งานบริการ ข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๓-๔๒๓๘๖๙-๗๐ โทรสาร.๐๔๓-๔๒๓๐๓๒ เว็บไซต์ www.banped.org

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายปรีดา นิลสาकु)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด

ที่ ขก ๗๓๙๐๖/๑๒๗๓



สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเปิด
๕๕๕ ม. ๒ ตำบลบ้านเปิด
อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การลงข้อมูลตามมาตรา ๗ (๑) - (๓) ในราชกิจจานุเบกษาของหน่วยงานในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคและหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอเมืองขอนแก่น

อ้างถึง หนังสืออำเภอเมืองขอนแก่น ที่ ขก ๐๑๑๘/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเปิด เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ซีดีข้อมูล จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง อำเภอเมืองขอนแก่น แจ้งให้เทศบาลดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๑) - (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และให้ส่งเอกสารพร้อมไฟล์ข้อมูลให้อำเภอทราบภายในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวมส่งให้จังหวัดลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้ดำเนินการประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเปิดเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารและซีดีข้อมูลมายังท่านเพื่อพิจารณาดำเนินการเพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีดา นิลสาคุ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

กองวิชาการและแผนงาน

โทร. ๐๔๓-๔๒๓๘๖๙-๗๐ ต่อ ๔๓๕

โทรสาร ๐๔๓-๔๒๓๐๓๒