



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเปิด

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปร่างหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารทางราชการเทศบาลตำบลบ้านเปิด หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลบ้านเปิด

.....

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

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลบ้านเปิด เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 หรือในบางเรื่องที่สามารถทำได้เอง 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
- งานสาธารณสุขโรค
- 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
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๗) กองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานด้าน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานชุมชนเมือง
- งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

-งานสังคมสงเคราะห์

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด 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) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณสุข

(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

สิ่งแวดล้อม

- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

๔. วิธีดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านเปิด

การบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านเปิด จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านเปิด ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน เทศบาลตำบลบ้านเป็ด สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลบ้านเป็ด (ชั้น๑) งานบริการ ข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕๕ หมู่ที่๒ 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

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ด
๕๕๕ ม. ๒ ตำบลบ้านเป็ด
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. ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเป็ด เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ซีดีข้อมูล จำนวน ๑ แผ่น

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

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด ได้ดำเนินการประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำนำจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารและซีดีข้อมูลมายังท่านเพื่อพิจารณาดำเนินการเพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายปริดา นิลสาकु)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด

กองวิชาการและแผนงาน

โทร. ๐๔๓-๔๒๓๘๖๙-๗๐ ต่อ ๔๓๕

โทรสาร ๐๔๓-๔๒๓๐๓๒