



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตันผึ่ง
เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

เพื่อให้การบริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) – (๓) และให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตันผึ่งได้ถูกต้องตามความเป็นจริง จึงได้ประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลตันผึ่ง (ต่อไปเรียกว่า “อบต.ตันผึ่ง”) ดังนี้

ข้อ ๑ อบต.ตันผึ่ง มีอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ อำนาจหน้าที่

๑) ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๒) ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก 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

ผู้ด้อยโอกาส

ของท้องถิ่น

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย
โรงแรมสรรพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ
ประกาศกำหนด

๑.๒ โครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงาน (ภาคผนวก ก)

๒.๒.๑) ฝ่ายข้าราชการการเมือง

(๑) ฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย ดังนี้

๑) ประธานสภา

๒) รองประธานสภา

๓) สมาชิกสภา

๔) เลขาธิการสภา

(๒) ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย ดังนี้

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓) เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๒) ฝ่ายข้าราชการประจำ

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) หัวหน้าส่วนราชการ ประกอบด้วย ดังนี้

๑) หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ผู้อำนวยการกองคลัง

๓) ผู้อำนวยการกองช่าง

๔) หัวหน้าส่วนการศึกษา

๕) หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม

ข้อ ๒ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน อบต.ต้นผึ้ง

๒.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา ตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาฯ และคณะผู้บริหาร งาน เลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และ ความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ต้นผึ้ง ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๗ งาน คือ (ภาคผนวก ข)

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานนโยบายและแผน
- (๓) งานกฎหมายและคดี
- (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานกิจการสภาฯ
- (๖) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๗) งานส่งเสริมการเกษตร

๒.๒ กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินของ อบต. ต้นผึ้ง รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและ นำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต.ต้นผึ้ง การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ (ภาคผนวก ค)

- (๑) งานการเงิน
- (๒) งานบัญชี
- (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๓ กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงิน ของ อบต.ต้นผึ้ง การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต.ต้นผึ้ง งานบำรุง ซ่อมแซมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต.ต้นผึ้ง การให้คำแนะนำปรึกษา เกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต.ต้นผึ้ง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานควบคุม อาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๔ งาน คือ (ภาคผนวก ง)

- (๑) งานก่อสร้าง
- (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๓) งานผังเมือง

(๔) งานประสานสาธารณูปโภค

(๕) งานธุรการ

๒.๔ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษาของมาตรฐานการสถานศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ (ภาคผนวก จ)

(๑) งานบริหารการศึกษา

(๒) งานส่งเสริมการศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) งานกีฬาและนันทนาการ

(๔) งานธุรการ

๒.๕ ส่วนสวัสดิการสังคม มีหัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม เป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และแนวทางปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ (ภาคผนวก ฉ)

(๑) งานสังคมสงเคราะห์

(๒) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

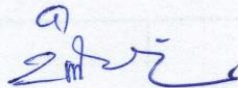
(๓) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

(๔) งานธุรการ

ข้อ ๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือให้คำแนะนำในการติดต่อกับ อบต.ต้นผึ้ง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ ๑๒ ตำบลต้นผึ้ง อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๖๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๖๗๒๔๕ โทรสาร ๐๔๒-๑๖๗๒๔๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

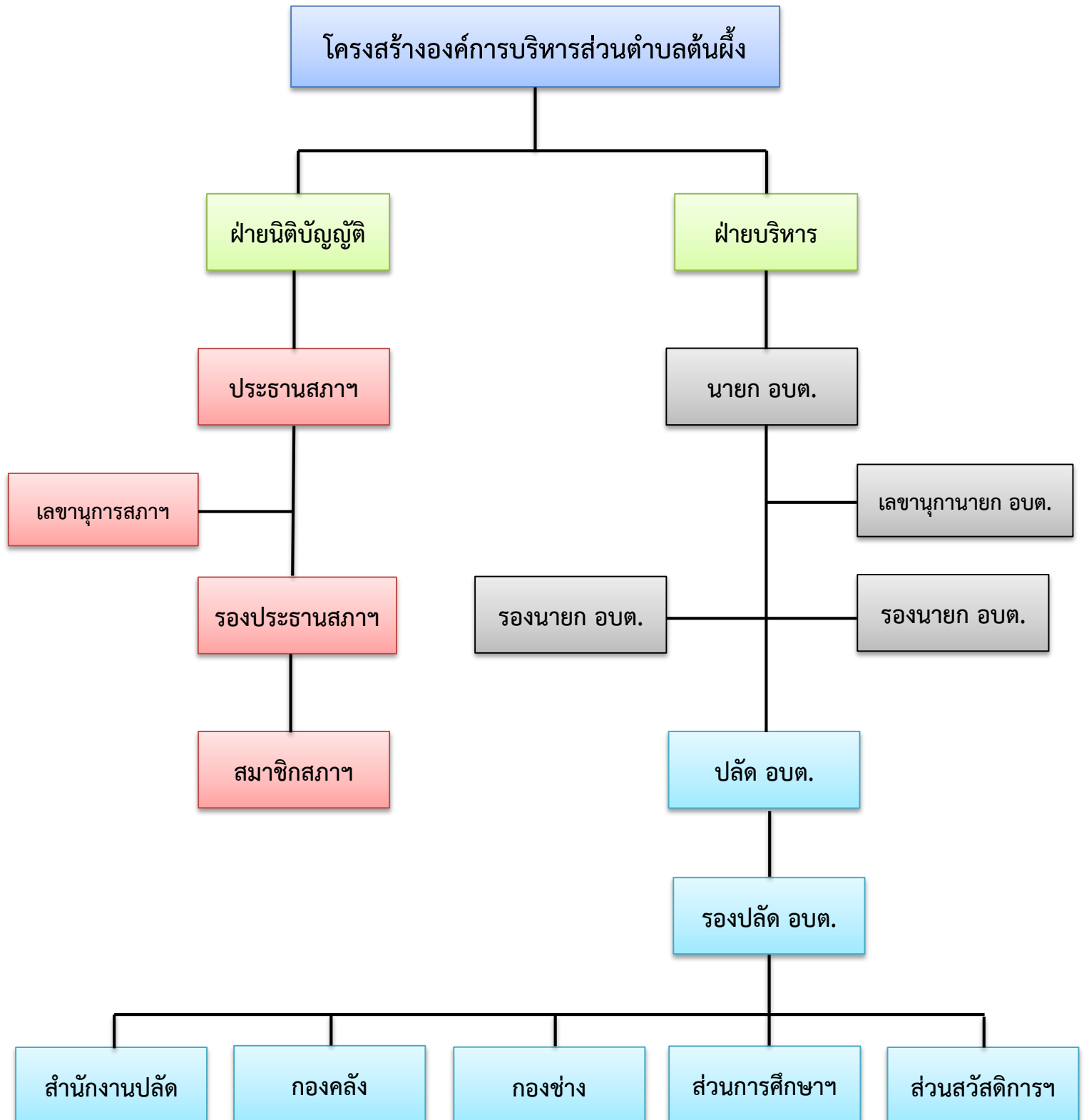


(นายวีระศักดิ์ จันทระเกต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง

๒
ภาคผนวก ก

แผนผังโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง ประกอบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง
เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



ภาคผนวก ข

แผนผังโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง ประกอบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง
เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ภาคผนวก ค

แผนผังโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง ประกอบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง
เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

กองคลัง



ภาคผนวก ง

แผนผังโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง ประกอบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง
เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

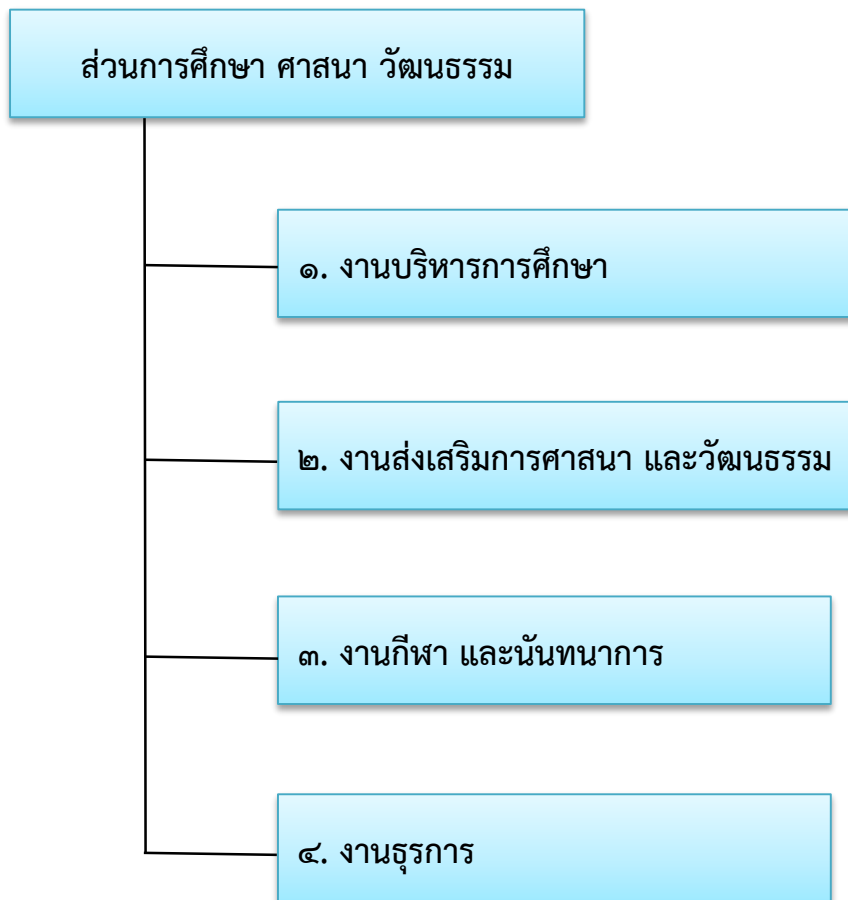
กองช่าง



ภาคผนวก จ

แผนผังโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง ประกอบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง
เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ภาคผนวก ฉ

แผนผังโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง ประกอบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต้นผึ้ง
เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ส่วนสวัสดิการสังคม

