



ประกาศเทศบาลตำบลหนองสองห้อง

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรำนาจหน้าทีที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน
และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง

.....

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลหนองสองห้องในฐานะของหน่วยงานราชการบริหารท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรำนาจหน้าทีที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงานสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง ตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ดังนี้

๑.) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าทีที่สำคัญของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.) เทศบาลตำบลหนองสองห้อง มีโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองสองห้อง ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองสองห้อง ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน โดยมีประธานสภาเทศบาลตำบลหนองสองห้อง จำนวน ๑ คน และรองประธานสภาเทศบาลตำบลหนองสองห้อง จำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาลตำบลหนองสองห้อง มีหน้าที่เป็นผู้แทนของปวงชนในเขตเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติเทศบาลตำบล ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๒) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกเทศมนตรีให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาเทศบาลตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒.๒ นายกเทศมนตรีตำบลหนองสองห้อง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติและนโยบาย

๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล

๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี

๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายเทศบาลและกฎหมายอื่นบัญญัติไว้

๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาล และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างเทศบาล

๒.๓ รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองสองห้อง จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลหนองสองห้อง ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๒.๔ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลหนองสองห้อง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลหนองสองห้อง และมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองสองห้อง มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๒.๕ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลหนองสองห้อง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลหนองสองห้อง และมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองสองห้อง มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นายกเทศมนตรีตามที่นายกเทศมนตรีหารือ

๒.๖ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองสองห้อง แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑) **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๔ ฝ่าย ๑๐ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้งท้องถิ่น
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการและการพาณิชย์

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานบริหารทั่วไป
- งานจัดทำฎีกา
- งานเลขานุการ

๑.๓ ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร

๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรณเทศาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรณเทศาธารณภัย

๒) **กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินได้และรายจ่ายต่างๆ ควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓) กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยาพาหนะ งานเกี่ยวกับแผน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๒ ฝ่าย ๘ งานดังนี้

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

- งานธุรการ
- งานสาธารณูปโภค
- งานบริหารโครงการ
- งานซ่อมบำรุง

๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานสำรวจ/ออกแบบ
- งานวิศวกรรม
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานควบคุมการก่อสร้าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ โดยแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานธุรการ
- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานรักษาความสะอาด
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานโรมาสัตว์

๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาล และโครงการระดับชาติระดับกระทรวง ระดับกรมหรือ ระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานประชาสัมพันธ์

๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิชาการ
- งานสถิติ
- งานงบประมาณแผนพัฒนาท้องถิ่น

๖) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๑ ฝ่าย ๘ งาน

๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานธุรการ
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสภาเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพ
- งานความเข้มแข็งของชุมชน

๗) กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน

๗.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

- งานธุรการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานวิชาการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานกิจการโรงเรียน
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกาตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลหนองสองห้อง และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแนะนำ ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินการ รวมทั้งการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๓.) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง ประกอบด้วย

๓.๑) หน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

- (๖) ให้ราษฎรได้รับการดับเพลิง
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๓.๒) อีกทั้ง เทศบาลตำบลหนองสองห้อง อาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ตามมาตรา ๕๑ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

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

๓.๓) อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (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) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (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 และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ ประกาศกำหนด

๔.) วิธีดำเนินงานของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง

การบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง ความมีประสิทธิภาพความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การแนว ความสะดวกและการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบของงานในการ ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ให้คำนึงถึง ความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบ และประเมินผล การปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๕.) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง

สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง สำนักงานเทศบาล ตำบลหนองสองห้อง สามารถติดต่อได้ตามช่องทาง ดังนี้

- (๑) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลหนองสองห้อง ที่ตั้งอยู่เลขที่ ๓๔๕ หมู่ที่ ๘ ถนน มิตรภาพ ตำบลคำบกหวาน อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๐๐
- (๒) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๒๔๔-๕๑๐๑ ต่อ ๑๐๗
- (๓) ทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลหนองสองห้อง www.nsh-nk.go.th
- (๔) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail: saraban_05430104@dla.go.th
- (๕) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลตำบลหนองสองห้อง www.oic.go.th/infocenter18/1888/

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายสุรียา พรหมโคตร)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสองห้อง