

## ประกาศเทศบาลตำบลนาโยง

เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ  
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาโยง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลนาโยงในฐานะของหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลนาโยง ดังนี้

### ๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาโยง

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ สภาเทศบาลตำบลนาโยง ประกอบด้วย สมาชิกสภาตำบลนาโยงจำนวน ๑๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยประชาชน

๑.๑.๑ ประธานสภาตำบลนาโยง จำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจาก สมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินกิจการสภาเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภาเทศบาล เว้นแต่ในขณะที่ยกเลิกแล้ว อภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภาเทศบาล
- (๓) บังคับบัญชาการในสภาเทศบาล
- (๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาเทศบาล
- (๕) เป็นผู้แทนสภาเทศบาลในกิจการภายนอก
- (๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้

ในระเบียบ

๑.๑.๒ รองประธานสภาเทศบาลตำบลนาโยง จำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล มีหน้าที่ช่วยประธานเทศบาลในกิจการ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของประธานเทศบาล หรือปฏิบัติการตามที่ประธานเทศบาลมอบหมาย ในกรณี ไม่มีประธานเทศบาลหรือมี แต่ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้รองประธานเทศบาลเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานเทศบาล

๑.๑.๓ เลขาธิการสภาเทศบาลตำบลนาโยง จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) แจ้งนัดประชุมเทศบาลตามคำสั่งของประธานเทศบาล

(๒) ชี้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือ แนวทางปฏิบัติซึ่งเกี่ยวกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประชุมสภาเทศบาล

(๓) ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาเทศบาล

(๔) เชิญประธานชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่

(๕) จัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาล

(๖) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของเทศบาล แต่จะเปิดเผยได้ ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานเทศบาล

(๗) ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลในการควบคุมการนับคะแนนเสียง

(๘) ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาล

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำกิจการอื่นตามที่ ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย

#### ๑.๒ ฝ่ายบริหารเทศมนตรีตำบลนาเยือง

๑.๒.๑ นายกเทศมนตรีตำบลนาเยือง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรง ของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหาร ราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ ระเบียบ และนโยบาย

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๑.๒.๒ รองนายกเทศมนตรี จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง โดยนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรี มอบหมาย

๑.๒.๓ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบล จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้ง โดยนายกเทศมนตรีตำบล และมีใช้สมาชิกสภาเทศบาล มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลมอบหมาย

๑.๒.๔ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบล จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง โดยนายกเทศมนตรีตำบล และมีใช้สมาชิกสภาเทศบาล มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลมอบหมาย

#### ๑.๓ โครงสร้างหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลนาเยือง มีดังนี้

๑.๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล รับผิดชอบงานด้าน

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

- (๒) งานนโยบายและแผน
- (๓) งานกฎหมายและคดี
- (๔) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (๕) งานการเจ้าหน้าที่
- (๖) งานป้องกันและงานบรรเทาสาธารณภัย
- (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๓.๒ กองคลัง รับผิดชอบงานด้าน

- (๑) งานการเงิน
- (๒) งานบัญชี
- (๓) งานพัสดุ
- (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- (๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๓.๓ กองช่าง รับผิดชอบงานด้าน

- (๑) งานก่อสร้าง
- (๒) งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
- (๓) งานประสานด้านสาธารณูปโภค
- (๔) งานผังเมือง
- (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาบุญ

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๒.๑ อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้กำหนดอำนาจหน้าที่ที่เทศบาลต้องทำ ได้แก่

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและสาธารณะ รวมทั้งการกำจัด

ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องมือใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๒.๒ อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนด อำนาจหน้าที่ที่เทศบาลตำบลอาจจัดกิจกรรมใด ๆ ในเขตเทศบาล ได้แก่

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

๒.๓ หน้าที่ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก

(๓) การจัดให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๕) การสาธารณสุข

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย  
โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุนการป้องกันและ  
รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ  
ประกาศกำหนด
๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อของเทศบาลตำบลนาบุง
- ๓.๑ สำนักงานเทศบาลตำบลนาบุง เลขที่ ๑๗๐ หมู่ที่ ๒ บ้านสว่าง ตำบลนาบุง  
อำเภอนาบุง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๘๐
- ๓.๒ โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๓๒-๕๘๑
- ๓.๓ เว็บไซต์ [www.nayung.go.th](http://www.nayung.go.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

บัญชา ตะวงษา

นายกเทศมนตรีตำบลนาบุง