



ประกาศเทศบาลตำบลลำน้ำพอง

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่และวิธีการดำเนินการ สถานที่ติดต่อ
เพื่อรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลลำน้ำพอง พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อเป็นไปตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนราชการของเทศบาลตำบลลำน้ำพอง อันนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความเห็นหรือรักษาสีทธิต่างๆ ที่พึงมีพึงได้ เทศบาลตำบลลำน้ำพองเห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานภายในสังกัดในเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ดังต่อไปนี้

๑. การจัดโครงสร้าง องค์กรในการดำเนินการ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลลำน้ำพองเป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เทศบาลตำบลลำน้ำพอง จัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ สำนักงานปลัดเทศบาล
- ๒.๒ กองคลัง
- ๒.๓ กองช่าง
- ๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕ กองการศึกษา
- ๒.๖ กองส่งเสริมการเกษตร
- ๒.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. การบริการราชการของเทศบาลตำบลลำน้ำพองต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลลำน้ำพอง การจัดหางบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

/...๔.ภารกิจ

๔. ภารกิจของเทศบาลตำบลลำน้ำพอง คือ พัฒนาท้องถิ่น พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ รับนโยบายและคำสั่งจากรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมถึงนโยบายของจังหวัดขอนแก่น มาปฏิบัติให้เหมาะสมกับท้องถิ่นและประชาชน

๕. อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ประกอบด้วย

๕.๑ หน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีการบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๒ หน้าที่อาจจัดทำกิจการใดในเขตเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๑ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีการบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

๕.๓ อำนาจและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ

/...(๔)การสาธารณสุข

- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. วิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ตำบลลำพอง อำเภอลำพอง จังหวัดขอนแก่น

๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ หมู่ ๖ ตำบลลำพอง อำเภอลำพอง จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๓๑๐

๗.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการเทศบาลตำบลลำน้ำพอง สำนักปลัดเทศบาล ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ชั้น ๑ โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘ โทรสาร ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

๗.๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

Website : <http://www.lumnamphong.go.th>

E-mail : lumnampong_kk@hotmail.com

๘. ข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดเทศบาล

๘.๑ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ชั้น ๑ โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘ โทรสาร ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

๘.๒ สำนักปลัดเทศบาล หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๙. ข้อมูลข่าวสารของกองคลัง

๙.๑ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ชั้น ๑ โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘ โทรสาร ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

๙.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ข้อมูลข่าวสารกองช่าง

๑๐.๑ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ชั้น ๑ โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘ โทรสาร ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

๑๐.๒ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคาร โรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่น ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ข้อมูลข่าวสารของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑.๑ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ชั้น ๑ โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘ โทรสาร ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

๑๑.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ

๑๒. ข้อมูลข่าวสารของกองการศึกษา

๑๒.๑ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ชั้น ๒ โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘ โทรสาร ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

๑๒.๒ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ข้อมูลข่าวสารของกองส่งเสริมการเกษตร

๑๓.๑ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ชั้น ๑ โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘ โทรสาร ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

๑๓.๒ กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ ต้านทานโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน และการจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ และปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๔. ข้อมูลข่าวสารของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๔.๑ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ชั้น ๒ โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘ โทรสาร ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

/...๑๔.๑ ตั้งอยู่

๑๔.๑ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ชั้น ๒ โทร. ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘ โทรสาร ๐-๔๓๔๔-๑๙๐๘

๑๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(นายวรวิทย์ พันธุ์สวัสดิ์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำพอง