



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด
เรื่อง โครงสร้างการจัดการองค์กร อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

ตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ เป็นต้นมา โดยพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) ที่มีผลใช้บังคับอยู่ ได้แก่ โครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของทางราชการ สามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างการจัดการองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

ก. โครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงานและสรุปลำดับอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด ประกอบด้วย

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง โดยตรงของ ประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.๑ กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ยางตลาด ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

๑.๓ แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดและเลขานุการ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

๑.๔ วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๕ รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่น

๑.๗ ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ยางตลาดตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ยางตลาด

๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้ง โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลยางตลาดตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดมอบหมาย

๓. เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้ง โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด มีหน้าที่ตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดมอบหมาย

๔. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่มิ กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดมอบหมาย

๕. สภากองการบริหารส่วนตำบลยางตลาด ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด จำนวน ๑๖ คน มีหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

๕.๒ พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๕.๓ ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับ ของทางราชการ

๖. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ ดังนี้

๖.๑ ดำเนินกิจการของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดตามที่กฎหมายกำหนด

๖.๒ เป็นประธานของที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด เว้นแต่ในกรณีที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติในที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

๖.๓ บังคับบัญชาการงานในสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

๖.๔ รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

๖.๕ เป็นผู้แทนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดในกิจการภายนอก

๖.๖ อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่มิ กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ช่วยประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดในกิจการอันเป็นอำนาจของประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดหรือปฏิบัติตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดมอบหมาย หรือปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดกรณีไม่มีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดหรือมีแต่ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๘. เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดมอบหมายหรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสวัสดิการสังคม
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

... /ให้ส่วนราชการ

ให้ส่วนราชการใน (๑) - (๕) มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ (๖) มีฐานะต่ำกว่ากองขึ้นตรงต่อปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

ค. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเลือกตั้ง การบริหารงานบุคคลของ
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานกิจการ
ขนส่ง งานการพาณิชย์ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ
เรียบร้อย งานนิติการ งานบริหารงานสาธารณสุข งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ
งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วน
ตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการ
ข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม
และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร
ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ
และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้
และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับประกันสัญญา
ทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและ
ทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา
งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ
ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและ
ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตาม
ระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงาน
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ
ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงาน
เกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุม
การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้
คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

...(๔) กองสวัสดิการสังคม

(๔) กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านการสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัย พิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยางานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ง. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด ได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด เลขที่ ๒๐ ถนนยางตลาด-ขอนแก่น ตำบลยางตลาด อำเภอยางตลาด จังหวัด กาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ ๔๖๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๘๔๐๑๖๑ www.yangtalad.go.th

... ซึ่งประกาศ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายวราพงษ์ เศรษฐ์รักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด