



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่
เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำดับหน้าที่ที่สำคัญ
และวิธีการดำเนินงานสถานที่และช่องทางการติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสาร

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการและหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ ในฐานะของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำดับหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ ตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ลำดับหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ จำนวน ๗ คน แบ่งเป็น ๗ หมู่บ้าน หมู่บ้านละ ๑ คน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ มาจากการเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ หลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัครเลือกตั้งและการเลือกตั้งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีประธานสภา จำนวน ๑ คน และรองประธานสภา จำนวน ๑ คน ซึ่งนายอำเภอศรีเมืองใหม่ แต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ วาระของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่มีกำหนดคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้งหรือเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติ ให้พ้นจากตำแหน่ง

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่

นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น วาระการดำรงตำแหน่งของนายองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดคราวละสี่ปีนับจากวันเลือกตั้ง

รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ มาจากการแต่งตั้งของนายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ จำนวน ๒ คน ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ ตามที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่มอบหมาย

เลขานุการนายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ มาจากการแต่งตั้งของนายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ จำนวน ๑ คน ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตามที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่มอบหมาย

นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

(๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายและเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างรองจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบงานด้าน

(๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๑.๑.๑) งานธุรการ

(๑.๑.๒) งานเลขานุการ

(๑.๑.๓) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑.๑.๔) งานประชาสัมพันธ์

(๑.๑.๕) งานส่งเสริมการเกษตร

(๑.๑.๖) งานการพาณิชย์

(๑.๑.๗) งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ

- (๑.๑.๘) งานสิ่งแวดล้อม
- (๑.๑.๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๑.๒) งานสาธารณสุข
 - (๑.๒.๑) งานบริหารงานสาธารณสุข
 - (๑.๒.๒) งานบริการสาธารณสุข
 - (๑.๒.๓) งานส่งเสริมสาธารณสุข
 - (๑.๒.๔) งานส่งเสริมสุขภาพ
 - (๑.๒.๕) งานป้องกันและควบคุมโรค
 - (๑.๒.๖) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
 - (๑.๒.๗) งานบริการสิ่งแวดล้อม
 - (๑.๒.๘) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - (๑.๒.๙) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - (๑.๒.๑๐) งานรักษาความสะอาด
 - (๑.๒.๑๑) งานบริการทางการแพทย์
 - (๑.๒.๑๑) งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์
 - (๑.๒.๑๒) งานวิชาการและการประเมินผล
 - (๑.๒.๑๓) งานคุ้มครองผู้บริโภค
 - (๑.๒.๑๔) งานหลักประกันสุขภาพ
 - (๑.๒.๑๕) งานกฎหมายสาธารณสุข
 - (๑.๒.๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๑.๓) งานนโยบายและแผน
 - (๑.๓.๑) งานแผนงานและงบประมาณ
 - (๑.๓.๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - (๑.๓.๓) งานวิจัยและประเมินผล
 - (๑.๓.๔) งานประชาสัมพันธ์
 - (๑.๓.๕) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
 - (๑.๓.๖) งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
 - (๑.๓.๗) งานวิเทศสัมพันธ์
 - (๑.๓.๘) งานนโยบายและแผน
 - (๑.๓.๙) งานงบประมาณและพัฒนารายได้
 - (๑.๓.๑๐) งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
 - (๑.๓.๑๑) งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
 - (๑.๓.๑๒) งานตรวจติดตามและประเมินผล
 - (๑.๓.๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๑.๔) งานสวัสดิการสังคม
 - (๑.๔.๑) งานพัฒนาชุมชน
 - (๑.๔.๒) งานสังคมสงเคราะห์
 - (๑.๔.๓) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 - (๑.๔.๔) งานด้านสวัสดิการสังคม

- (๑.๔.๕) งานพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- (๑.๔.๖) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- (๑.๔.๗) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- (๑.๔.๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๑.๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๑.๕.๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๑.๕.๒) งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
 - (๑.๕.๓) งานรักษาความสงบเรียบร้อย
 - (๑.๕.๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๑.๖) งานกฎหมายและคดี
 - (๑.๖.๑) งานกฎหมายและนิติกรรม
 - (๑.๖.๒) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
 - (๑.๖.๓) งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- (๑.๗) งานนิติการ
 - (๑.๗.๑) งานนิติกรรมและสัญญา
 - (๑.๗.๒) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
 - (๑.๗.๓) งานกฎหมาย
 - (๑.๗.๔) งานวินัย
 - (๑.๗.๕) งานคดี
 - (๑.๗.๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๑.๘) งานการเจ้าหน้าที่
 - (๑.๘.๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
 - (๑.๘.๒) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
 - (๑.๘.๓) การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
 - (๑.๘.๔) งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - (๑.๘.๕) งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
 - (๑.๘.๖) งานสรรหาและเลือกสรร
 - (๑.๘.๗) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
 - (๑.๘.๘) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
 - (๑.๘.๙) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
 - (๑.๘.๑๐) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
 - (๑.๘.๑๑) งานการลาทุกประเภท
 - (๑.๘.๑๒) งานสิทธิสวัสดิการ
 - (๑.๘.๑๓) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ
 - (๑.๘.๑๔) งานแผนพัฒนาบุคลากร
 - (๑.๘.๑๕) งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 - (๑.๘.๑๖) งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

(๑.๗.๑๗) งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๑.๗.๑๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง รับผิดชอบงานด้าน

(๒.๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒.๑.๑) งานบริหารงานคลัง

(๒.๑.๒) งานธุรการ

(๒.๑.๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๒) งานการเงินและบัญชี

(๒.๒.๑) งานระเบียบการคลัง

(๒.๒.๒) งานสถิติการคลัง

(๒.๒.๓) งานการจ่ายเงิน

(๒.๒.๔) งานบำเหน็จบำนาญ

(๒.๒.๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๒.๓.๑) งานจัดหาพัสดุ

(๒.๓.๒) งานทะเบียนทรัพย์สิน

(๒.๓.๓) งานบริหารสัญญา

(๒.๓.๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

(๒.๔.๑) งานพัฒนารายได้

(๒.๔.๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๒.๔.๓) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

(๒.๔.๔) งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ

(๒.๔.๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง รับผิดชอบงานด้าน

(๓.๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๓.๑.๑) งานธุรการ

(๓.๑.๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

(๓.๒.๑) งานควบคุมอาคาร

(๓.๒.๒) งานควบคุมการก่อสร้าง

(๓.๒.๓) งานการโยธา

(๓.๒.๔) งานวิศวกรรมโยธา

(๓.๒.๕) งานเครื่องจักรกล

(๓.๒.๖) งานทางหลวงชนบท

(๓.๒.๗) งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุอยู่แล้ว

(๓.๒.๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- (๓.๓) งานสำรวจและออกแบบ
 - (๓.๓.๑) งานสถาปัตยกรรม
 - (๓.๓.๒) งานผังเมือง
 - (๓.๓.๓) งานแบบแผนและก่อสร้าง
 - (๓.๓.๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๓.๔) งานสาธารณูปโภค
 - (๓.๔.๑) งานเกี่ยวกับการประปา
 - (๓.๔.๒) งานช่างสุขาภิบาล
 - (๓.๔.๓) งานจัดการคุณภาพน้ำ
 - (๓.๔.๔) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
 - (๓.๔.๕) งานระบบการจราจร
 - (๓.๔.๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงานด้าน
 - (๔.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๔.๑.๑) งานธุรการ
 - (๔.๑.๒) งานบุคลากรทางการศึกษา
 - (๔.๒) งานบริหารการศึกษา
 - (๔.๒.๑) งานกิจการโรงเรียน
 - (๔.๒.๒) งานวิชาการ
 - (๔.๒.๓) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
 - (๔.๒.๔) งานแผนและโครงการ
 - (๔.๒.๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
 - (๔.๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - (๔.๓.๑) งานการศึกษานอกระบบและอัตราย้าย
 - (๔.๓.๒) งานการศึกษาในระบบ
 - (๔.๓.๓) งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
 - (๔.๓.๔) งานกิจกรรมเด็กเยาวชน
 - (๔.๓.๕) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 - (๔.๓.๖) งานศึกษานิเทศก์
 - (๔.๓.๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน รับผิดชอบงานด้าน
 - (๕.๑) งานตรวจสอบภายใน

๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

๒.๑ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒.๑.๑) พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

(๒.๑.๒) องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๖๗ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร

(๒.๑.๓) องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา ๖๘ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

๒.๒ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

- (๔) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ของท้องถิ่น
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนใหญ่ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนใหญ่ มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๓. สถานที่และช่องทางการติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสาร

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ สามารถติดต่อได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ ตั้งอยู่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ หมู่ที่ ๒ ตำบลดอนใหญ่ อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

๓.๒ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๕๔๒ ๙๕๕๒

๓.๓ เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ www.donyhai.go.th

๓.๔ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่ www.donyhai.go.th

๓.๕ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : saraban_๐๖๓๔๐๒๐๗@dla.go.th

๓.๖ สื่อสังคมออนไลน์ Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพลพงษ์ พรหมดาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนใหญ่