**แบบรายงาน**

**โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินการ และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร**

**ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา 7(1) – (3)**

**1.ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

**2. โครงสร้าง และการจัดองค์กรในการดำเนินงาน (มาตรา 7) (1)**

 1. การจัดโครงสร้างองค์กรในการดำเนินการ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. 2549 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

 2. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ จัดโครงสร้างองค์กรในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

 2.1 สำนักปลัด ประกอบด้วย

 2.1.1 งานบริหารทั่วไป

 2.1.2 งานนโยบายและแผน

 2.1.3 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

 2.1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 2.1.5 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

 2.2 กองคลัง ประกอบด้วย

 2.2.1 งานการเงินและบัญชี

 2.2.2 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

 2.2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

 2.3 กองช่าง ประกอบด้วย

 2.3.1 งานก่อสร้าง

 2.4 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

 2.4.1 งานบริการการศึกษา

 2.4.2 งานส่งเสริมการศึกษา

 2.5 หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

 2.5.1 งานตรวจสอบภายใน

-2-

**3. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน (มาตรา ๗) (๒)**

 1. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม

และวัฒนธรรม

 1.1 องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล 1.1.1 จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

 (1) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม

สนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

1.1.2 รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง

กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 1.1.3 ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 1.1.4 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 1.1.5 จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคการศึกษา
 1.1.6 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

1.1.7 คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
1.1.8 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น
 1.1.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

 1.2 องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

 1.2.1 ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
 1.2.2 ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 1.2.3 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 1.2.4 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
 1.2.5 ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

-3-

 1.2.6 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 1.2.7 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
 1.2.8 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

 1.2.9 หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
 1.2.10 ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
 1.2.11 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
 1.2.11 การท่องเที่ยว

 1.2.12 การผังเมือง

 การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

2. อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. 2549 กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

 2.1 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
 2.2 การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
 2.3 การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
 2.4 การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
 2.5 การสาธารณูปการ
 2.6 การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
 2.7 การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
 2.8 การส่งเสริมการท่องเที่ยว

 2.9 การจัดการศึกษา

 2.10 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

 2.11 การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 2.12 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
 2.13 การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 2.14 การส่งเสริมกีฬา

-4-

 2.15 การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 2.16 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

 2.17 การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

 2.18 การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
 2.19 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
 2.20 การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

 2.21 การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

 2.22 การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
 2.23 การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

 2.24 การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 2.25 การผังเมือง
 2.26 การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
 2.27 การดูแลรักษาที่สาธารณะ
 2.28 การควบคุมอาคาร
 2.29 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 2.30 การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
 2.31 กิจการอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

**4. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ (ที่อยู่ – เบอร์โทรศัพท์ สำนักงาน/ที่ว่าการ ที่สามารถติดต่อได้) (มาตรา 7) (3)**

 องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ ตั้งอยู่ที่เลขที่ 116 หมู่ที่ 7 บ้านหัวหนองแวง ตำบลดอนดู่ อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ 40190 สามารถติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ ได้ดังนี้

1. งานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนดู่ สำนักงานปลัด

องค์การบริส่วนตำบลดอนดู่ โทรศัพท์/โทรสาร : 0-43009711

1. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ website : [www.kkdondoo.go.th](http://www.kkdondoo.go.th)

-5-

**5. ข้อมูลข่าวสารที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าไปดูได้**

 5.1 นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

5.2 แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

 5.3 คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

 5.4 โครงสร้างอำนาจหน้าที่

 5.5 สรุปอำนาจหน้าที่

 5.6 ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

 (ลงชื่อ)..............ธัญณิชา ห่อไธสง.................ผู้รับรองข้อมูล

 (นางธัญณิชา ห่อไธสง)

 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ)..........นภาพร หิรัญอร..........เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

 (นางนภาพร หิรัญอร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เบอร์โทรศัพท์ 087 2593759