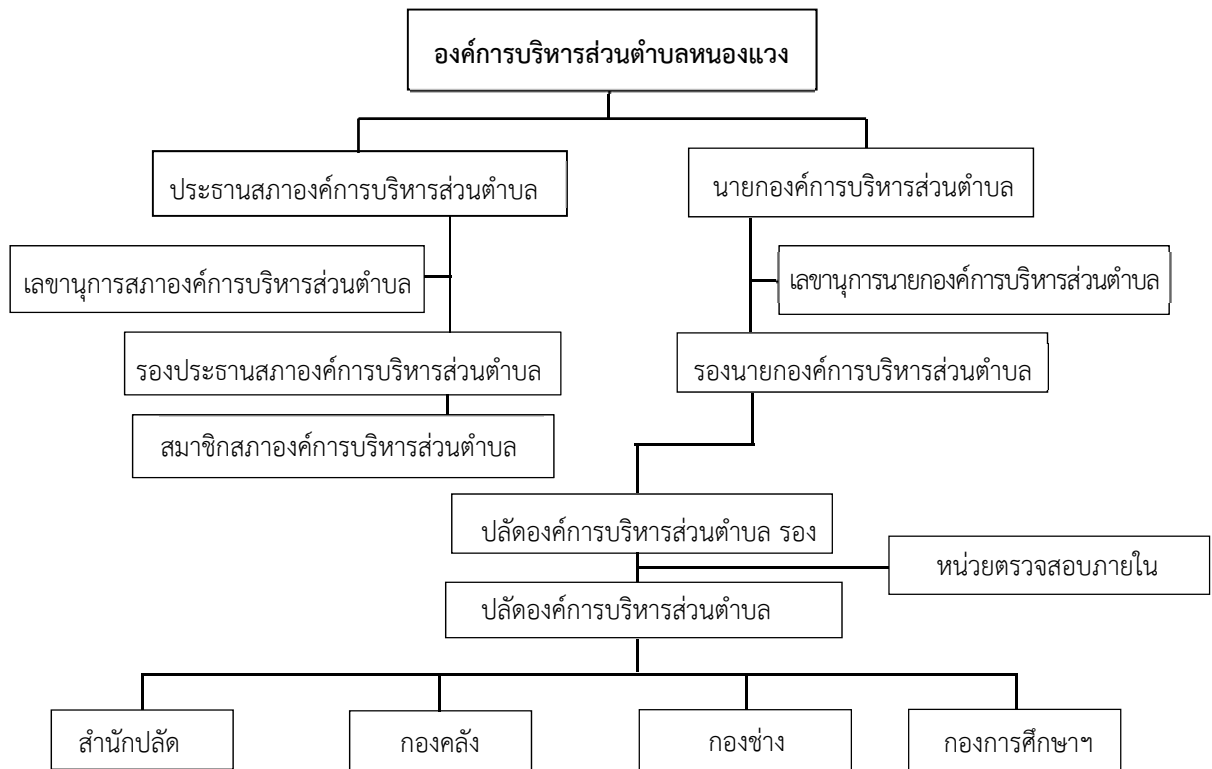


ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปร่างหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงานสถานที่และช่องทางการติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสาร

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ และหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ในฐานะของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปร่างหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังต่อไปนี้

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



๑.๑ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จำนวน ๑๑ คน แบ่งเป็น ๑๑ หมู่บ้าน หมู่บ้านละ ๑ คน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มาจากการเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งแต่ละหมู่บ้าน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง หลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัครเลือกตั้งและการเลือกตั้ง เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีประธานสภา จำนวน ๑ คน และรองประธานสภา จำนวน ๑ คน นายอำเภอศรีณรงค์เป็นผู้แต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง วาระของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีกำหนดคราวละสี่ปี นับแต่วันเลือกตั้งหรือเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้ง เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น วาระการดำรงตำแหน่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดคราวละสี่ปี นับจากวันเลือกตั้ง

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มาจากการแต่งตั้งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จำนวน ๒ คน ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มอบหมาย

เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มาจากการแต่งตั้งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จำนวน ๑ คน ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มอบหมาย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

(๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบงานด้าน

(๑.๑) งานบริหารทั่วไป

(๑.๑.๑) งานสารบรรณและธุรการองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑.๑.๒) งานบริหารงานบุคคล

(๑.๑.๓) งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร

(๑.๑.๔) งานประชาสัมพันธ์

(๑.๑.๕) งานอาคารสถานที่

(๑.๑.๖) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

(๑.๑.๗) งานสนับสนุนและบริการประชาชน

(๑.๑.๘) งานรัฐพิธี

(๑.๑.๙) งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินทางราชการ และสถานที่สาธารณะ

(๑.๒) งานนโยบายและแผน

(๑.๒.๑) งานธุรการประจำสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑.๒.๒) งานนโยบายและแผนพัฒนา

- (๑.๒.๓) งานวิชาการ
- (๑.๒.๔) งานงบประมาณและติดตามการเบิกจ่ายเงิน
- (๑.๒.๕) งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- (๑.๒.๖) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- (๑.๒.๗) งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
- (๑.๒.๘) งานประสานโครงการฝึกอบรม
- (๑.๒.๙) งานนโยบายรัฐ จังหวัด และอำเภอ
- (๑.๓) งานกฎหมายและคดี
 - (๑.๓.๑) งานกฎหมายและคดี
 - (๑.๓.๒) งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ
 - (๑.๓.๓) งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- (๑.๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๑.๔.๑) งานอำนวยการ
 - (๑.๔.๒) งานป้องกันสาธารณภัย
 - (๑.๔.๓) งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
 - (๑.๔.๔) งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
 - (๑.๔.๕) งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๑.๕) งานกิจการสภา
 - (๑.๕.๑) งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา
 - (๑.๕.๒) งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๑.๕.๓) งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๑.๕.๔) งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ
 - (๑.๕.๕) งานอำนวยการและประสานราชการ
 - (๑.๕.๖) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา
 - (๑.๕.๗) งานเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้บริหารท้องถิ่น
 - (๑.๕.๘) งานข้อมูลการเลือกตั้ง
 - (๑.๕.๙) งานชุมชนสัมพันธ์
 - (๑.๕.๑๐) งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนตำบล

บริหารส่วนตำบล

- (๑.๖) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- (๑.๖.๑) งานสวัสดิการสังคม
- (๑.๖.๒) งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- (๑.๖.๓) งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- (๑.๖.๔) งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- (๑.๖.๕) งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๑.๗) งานส่งเสริมอาชีพการเกษตรและพัฒนากลุ่มอาชีพ
 - (๑.๗.๑) งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
 - (๑.๗.๒) งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
 - (๑.๗.๓) งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
 - (๑.๗.๔) งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
 - (๑.๗.๕) งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนและศูนย์หัตถกรรมประจำ

ตำบลและหมู่บ้าน

- (๑.๗.๖) งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- (๑.๗.๗) งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- (๑.๗.๘) งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม
- (๑.๘) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - (๑.๘.๑) งานด้านสุขาภิบาลทั่วไป
 - (๑.๘.๒) งานด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบการ
 - (๑.๘.๓) งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๒) กองคลัง
 - (๒.๑) กลุ่มงานการเงินและบัญชี
 - (๒.๑.๑) งานการเงินและบัญชี
 - (๒.๑.๒) งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
 - (๒.๑.๓) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - (๒.๑.๔) งานเก็บรักษาเงิน
 - (๒.๑.๕) งานการบัญชี
 - (๒.๑.๖) งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
 - (๒.๑.๗) งานงบการเงินและงบทดลอง
 - (๒.๑.๘) งานแสดงฐานะทางการเงิน
 - (๒.๑.๙) งานรายงานทางการเงิน
 - (๒.๒) กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน
 - (๒.๒.๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน
 - (๒.๒.๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- (๒.๒.๓) งานภาษาอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
 (๒.๒.๔) งานพัฒนารายได้
 (๒.๒.๕) งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 (๒.๒.๖) งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
 (๒.๒.๗) งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
 (๒.๒.๘) งานพัสดุ
 (๒.๒.๙) งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
 (๒.๒.๑๐) งานธุรการประจำส่วนการคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๓.๑) งานก่อสร้าง
- (๓.๑.๑) งานก่อสร้าง บูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้าง
 พื้นฐานอื่น ๆ
- (๓.๑.๒) งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- (๓.๑.๓) งานควบคุมงานก่อสร้างถนนสะพาน รางระบายน้ำและโครงสร้าง
 พื้นฐานอื่น ๆ
- (๓.๑.๔) งานธุรการประจำกองช่าง
- (๓.๑.๕) งานจัดทำฎีกาและพัสดุ
- (๓.๒) งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และผังเมือง
- (๓.๒.๑) งานประเมินราคา
- (๓.๒.๒) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- (๓.๒.๓) งานออกแบบ
- (๓.๒.๔) งานตกแต่งสถานที่
- (๓.๒.๕) งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- (๓.๒.๖) งานสำรวจและแผนที่
- (๓.๒.๗) งานควบคุมทางผังเมือง
- (๓.๒.๘) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- (๓.๓) งานสาธารณสุขภิบาล
- (๓.๓.๑) งานประสานสาธารณสุขภิบาลและกิจกรรมประปา
- (๓.๓.๒) งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- (๓.๓.๓) งานระบายน้ำ
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๔.๑) งานบริหารการศึกษา
- (๔.๑.๑) งานบุคคล

- (๔.๑.๒) งานงบประมาณ
- (๔.๑.๓) งานสถานที่
- (๔.๑.๔) งานสื่อวัสดุและอุปกรณ์
- (๔.๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - (๔.๒.๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
 - (๔.๒.๒) งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล
 - (๔.๒.๓) งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
 - (๔.๒.๔) งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
 - (๔.๒.๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
 - (๔.๒.๖) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- (๔.๓) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - (๔.๓.๑) การจัดการเรียนรู้
 - (๔.๓.๒) แผนจัดการเรียนรู้
 - (๔.๓.๓) งานวัดผลประเมินผล
- (๔.๔) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ
 - (๔.๔.๑) งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว
 - (๔.๔.๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว
 - (๔.๔.๓) งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา
 - (๔.๔.๔) งานดูแลและบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบลและ
ประจำหมู่บ้าน
 - (๔.๔.๕) งานบริหารโครงการฝึกสอนฝึกซ้อมและการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน
ตำบล อำเภอและจังหวัด
 - (๔.๔.๖) งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา
 - (๔.๔.๗) งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน
 - (๔.๔.๘) งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน
 - (๕.๑) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล
 - (๕.๑.๑) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน
การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท
 - (๕.๑.๒) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
 - (๕.๑.๓) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล

- (๕.๑.๔) งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- (๕.๑.๕) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- (๕.๑.๖) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- (๕.๒) งานบริหารงานทั่วไป
- (๕.๒.๑) งานธุรการ
- (๕.๒.๒) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- (๕.๒.๓) การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- (๕.๒.๔) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข
- (๕.๒.๕) งานปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
๒. สรุปร่างหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- ๒.๑ อำนวยการหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๑.๑ พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม
- ๒.๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ดังต่อไปนี้
- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ ดังกล่าว
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร

๒.๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๒.๒ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล
มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง
ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขอุปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย

โรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๓. สถานที่และช่องทางการติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสาร

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง สามารถติดต่อได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ตั้งอยู่ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองแวง หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองแวง อำเภอศรีณรงค์ จังหวัดสุรินทร์ รหัสไปรษณีย์ ๓๒๑๕๐

๓.๒ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๐๖๙ ๗๒๑

๓.๓ เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

: https://www.norngwanglocal.go.th/news_1056

๓.๔ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง : <https://www.norngwanglocal.go.th>

๓.๕ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : saraband_06321505@dla.go.th

๓.๖ สื่อสังคมออนไลน์ Facebook : ข่าวสาร กิจกรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สาคร พลโยธิน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง