



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลและ
เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงานและ
สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลและ**

.....

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลและในฐานะของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินการ สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลและ เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลและ จัดโครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๒.๑ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน โดยมีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ จำนวน ๑ คน และรองประธานสภาฯ จำนวน ๑ คน ซึ่งนายอำเภอทุ่งช้าง แต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒.๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. วางระเบียบ...

- (๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้
- (๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ จำนวน ๒ คน ซึ่งได้มาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๒.๔ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้ง โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ และมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ มีหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและมอบหมาย

๒.๕ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและ แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองใด หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล การกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด และมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังต่อไปนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยความสะดวกและบริการประชาชน
- งานรัฐพิธี

๑.๒ งานวิชาการแผนงานและงบประมาณ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานธุรการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานข้อมูลสมาชิกและฝึกรอบรม

๑.๕ งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานกองทุนสวัสดิการสังคม
- งานด้านประกันสังคม

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานบริการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานกองทุน สปสช.
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและการแจ้งเตือนภัย
- งานข้อมูลเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ และเผชิญเหตุ
- งานอบรมและฟื้นฟู
- งานการกิจการ อปพร.
- งานหนึ่งตำบลหนึ่งทีมกู้ภัย

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- งานควบคุมและป้องกันโรคและแมลงศัตรูพืช

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ ฯลฯ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ และ รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาและเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานควบคุมการจัดเก็บหนังสือเอกสารทางการเงิน
- งานควบคุม รับส่งหนังสือ ร่างโต้ตอบเกี่ยวกับหนังสือทางการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าบ้าน
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค่าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ ประเมินราคา ควบคุมการก่อสร้าง การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาหารและระเบียบกฎหมาย งานการวางผังเมือง และควบคุมทางผังเมือง งานแผนงานปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานด้านกิจการประปา มีหน้าที่ดูแลรักษา งานมาตรวัดน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานสำรวจและแผนที่ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังต่อไปนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้าง งานสร้างสะพาน
- งานข้อมูลการก่อสร้าง
- งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับ

อนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ก่อสร้างต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานควบคุมอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร
- งานวางแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบบน้ำ บำรุงรักษาคู คลอง แหล่งน้ำ และระบบท่อระบาย

๓.๔ งานผังเมือง

- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานสำรวจและแผนที่

๔. กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ศึกษา ประถมศึกษา โดยปฏิบัติงานธุรการ งานบริหารวิชาการ งานด้านการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กและ เยาวชนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจ ดังต่อไปนี้

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษาและเทคโนโลยีการศึกษา

๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๓ งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๔ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

- งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม เด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน พนักงานจ้าง ลูกจ้าง และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ให้เป็นไปตามนโยบายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๓.๑ มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- ๗) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๓.๒ มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- ๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- ๒) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๘) การคุ้มครอง...

๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๒) การท่องเที่ยว

๑๓) การผังเมือง

๓.๓ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังต่อไปนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒) การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๔) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ

๕) การสาธารณสุข

๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙) การจัดการศึกษา

๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

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) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์

๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย

โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕) การผังเมือง

๒๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

๒๗) การดูแลรักษา...

- ๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒๘) การควบคุมอาคาร
- ๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

๓๑) กิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๔. วิธีดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและ

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์ เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๕. สถานที่และช่องทางการติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสาร

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและ สามารถติดต่อตามช่องทางดังต่อไปนี้

๕.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ตั้งอยู่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขที่ ๘๖ หมู่ที่ ๔ ตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน ๕๕๓๐

๕.๒ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๔๗๑๘๑๕๕ หรือโทรสาร หมายเลข ๐๕๔๗๑๘๑๕๕ ต่อ ๑๘

๕.๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

- เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลและ www.laelocal.com

- Template ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี <https://infocenter.oic.go.th/อบต> และ จังหวัดน่าน

๕.๔ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ lae.nanom@gmail.com, saraban_๐๖๕๕๐๘๐๕@dla.go.th

๕.๕ สื่อสังคมออนไลน์

- Facebook : อบต.และ

๕.๖ ผู้รับฟังความคิดเห็นของประชาชน ตั้งอยู่หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและ กล้องรับฟังความคิดเห็นบริเวณเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์และ กล้องรับฟังความคิดเห็นบริเวณห้องกองช่างและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นายบุญเหลือม จันตะวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ