

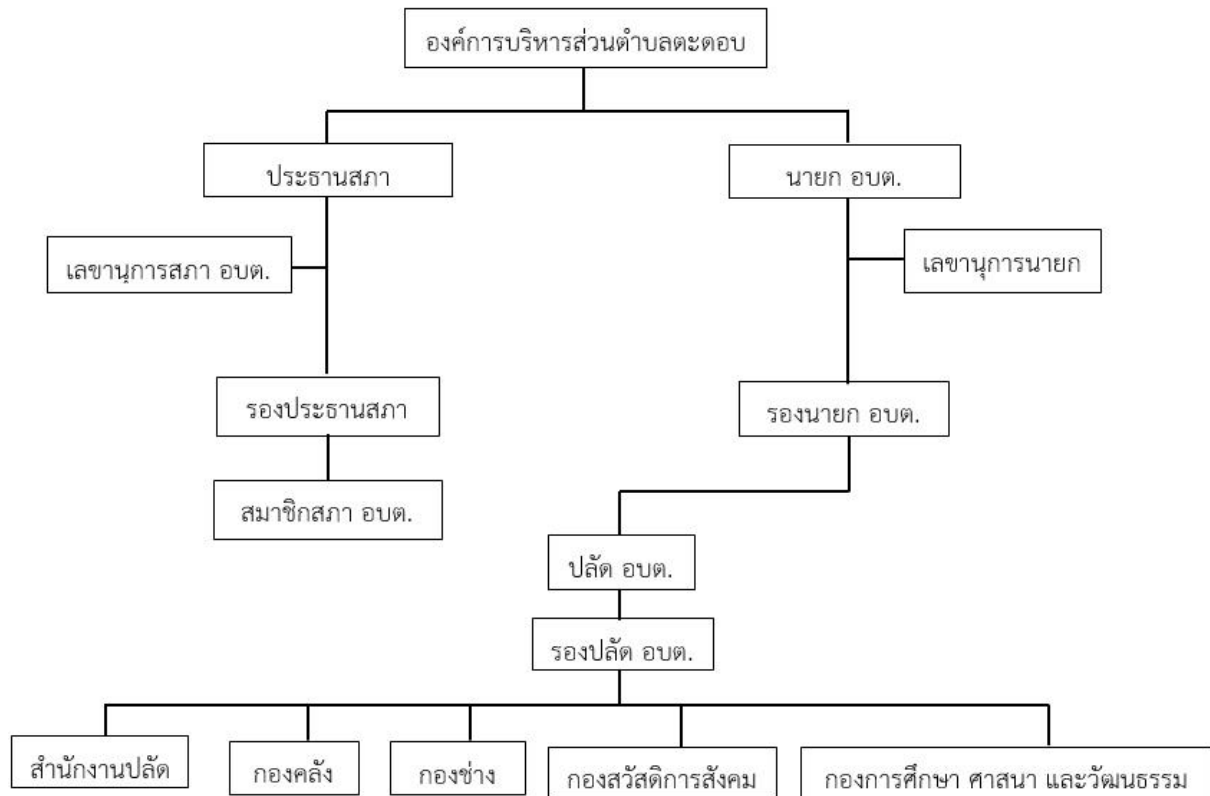
## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงานสถานที่และช่องทางการติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสาร

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการและหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ ในฐานะของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ ตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังต่อไปนี้

### ๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



### ๑.๑ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ จำนวน ๑๖ คน แบ่งเป็น ๘ หมู่บ้าน หมู่บ้านละ ๒ คน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ มาจากการเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตะตอบ หลักเกณฑ์ และวิธีการรับสมัครเลือกตั้งและการเลือกตั้งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีประธานสภา จำนวน ๑ คน และรองประธานสภา จำนวน ๑ คน ซึ่งนายอำเภอเมืองศรีสะเกษ แต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ วาระของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบมีกำหนดคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้งหรือเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบจำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

### ๑.๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ หลักเกณฑ์ และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น วาระการดำรงตำแหน่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดคราวละสี่ปีนับจากวันเลือกตั้ง

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ มาจากการแต่งตั้งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ จำนวน ๒ คน ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบมอบหมาย

เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ มาจากการแต่งตั้งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ จำนวน ๑ คน ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบมอบหมาย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

(๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายและเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลตะตอบ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบงานด้าน

(๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ งานสารบรรณ

๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

๑.๑.๓ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๑.๑.๔ งานตรวจสอบภายใน

๑.๑.๕ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร

(๑.๒) งานนโยบายและแผน

๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน

๑.๒.๒ งานวิชาการ

๑.๒.๓ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

๑.๒.๔ งานงบประมาณ

(๑.๓) งานกฎหมายและคดี

๑.๓.๑ งานกฎหมายและนิติกรรม

๑.๓.๒ งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

- ๑.๓.๓ งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- (๑.๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ๑.๔.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อย
  - ๑.๔.๒ งานป้องกัน
  - ๑.๔.๓ งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
  - ๑.๔.๔ งานดับเพลิงและกู้ภัย
- (๑.๕) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๑.๕.๑ งานระเบียบข้อบังคับประชุม
  - ๑.๕.๒ งานประชุม
  - ๑.๕.๓ งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- (๑.๖) งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
  - ๑.๖.๑ งานข้อมูลวิชาการ
  - ๑.๖.๒ งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
  - ๑.๖.๓ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- (๑.๗) งานสาธารณสุข
  - ๑.๗.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
  - ๑.๗.๒ งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล
  - ๑.๗.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- (๒) กองคลัง รับผิดชอบงานด้าน
  - (๒.๑) งานการเงิน
    - ๒.๑.๑ งานการเงิน
    - ๒.๑.๒ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
    - ๒.๑.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
    - ๒.๑.๔ งานเก็บรักษาเงิน
  - (๒.๒) งานบัญชี
    - ๒.๒.๑ งานการบัญชี
    - ๒.๑.๒ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
    - ๒.๑.๓ งานงบการเงินและงบทดลอง
    - ๒.๑.๔ งานแสดงฐานะทางการเงิน
  - (๒.๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
    - ๒.๓.๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
    - ๒.๓.๒ งานพัฒนารายได้

- ๒.๓.๓ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- ๒.๓.๔ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- (๒.๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
  - ๒.๔.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
  - ๒.๔.๒ งานพัสดุ
  - ๒.๔.๓ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
  - ๒.๔.๔ งานจัดทำระบบข้อมูล
- (๓) กองช่าง รับผิดชอบงานด้าน
  - (๓.๑) งานก่อสร้าง
    - ๓.๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน
    - ๓.๑.๒ งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
    - ๓.๑.๓ งานข้อมูลก่อสร้าง
  - (๓.๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
    - ๓.๒.๑ งานประเมินราคา
    - ๓.๒.๒ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
    - ๓.๒.๓ งานออกแบบและบริการข้อมูล
  - (๓.๓) งานประสานสาธารณูปโภค
    - ๓.๓.๑ งานประสานกิจการประปา
    - ๓.๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ
    - ๓.๓.๓ งานระบายน้ำ
    - ๓.๓.๔ งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค
  - (๓.๔) งานผังเมือง
    - ๓.๔.๑ งานสำรวจและแผนที่
    - ๓.๔.๒ งานวางผังพัฒนาเมือง
    - ๓.๔.๓ งานควบคุมทางผังเมือง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงานด้าน
  - (๔.๑) งานการศึกษา
    - ๔.๑.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
    - ๔.๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
    - ๔.๑.๓ งานศึกษานอกระบบ
    - ๔.๑.๔ งานบริหารทั่วไป
  - (๔.๒) งานศาสนา และวัฒนธรรม

- ๔.๒.๑ งานส่งเสริมศาสนา
- ๔.๒.๒ งานประเพณีวัฒนธรรม
- ๔.๒.๓ งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๔.๓) งานกีฬาและนันทนาการ
  - ๔.๓.๑ งานส่งเสริมกีฬา
  - ๔.๓.๒ งานส่งเสริมนันทนาการ
  - ๔.๓.๒ งานศูนย์เยาวชน
- (๕) กองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานด้าน
  - (๕.๑) งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน
    - ๕.๑.๑ งานสวัสดิการสังคม
    - ๕.๑.๒ งานจัดระเบียบชุมชน
    - ๕.๑.๓ งานพัฒนาชุมชน
    - ๕.๑.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
    - ๕.๑.๕ งานสุสานและฌาปนสถาน
    - ๕.๑.๖ งานกีฬาและนันทนาการ
    - ๕.๑.๗ งานสวนสาธารณะ
    - ๕.๑.๘ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
    - ๕.๑.๙ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - (๕.๒) งานสังคมสงเคราะห์
    - ๕.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์
    - ๕.๒.๒ งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
    - ๕.๒.๓ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - (๕.๓) งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
    - ๕.๓.๑ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
    - ๕.๓.๒ งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
    - ๕.๓.๓ งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
    - ๕.๓.๔ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
  - ๒.๑ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
    - ๒.๑.๑ พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)
    - ๒.๑.๒ มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๖๗ ดังนี้

- กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
  - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้ง
  - (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
  - (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
  - (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
  - (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร

๒.๑.๓ มีหน้าที่อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (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 อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

- ๒.๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒.๒.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๒.๒.๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๒.๒.๔ การสาธารณสุขปศุสัตว์ และการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๒.๒.๕ การสาธารณสุขการ
- ๒.๒.๖ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๒.๒.๗ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๒.๒.๘ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๒.๒.๙ การจัดการศึกษา
- ๒.๒.๑๐ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ
- ผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๒.๑๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
- ของท้องถิ่น
- ๒.๒.๑๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๒.๒.๑๓ การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๒.๒.๑๔ การส่งเสริมกีฬา
- ๒.๒.๑๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒.๒.๑๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๒.๑๗ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๒.๒.๑๘ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๒.๒.๑๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒.๒.๒๐ การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- ๒.๒.๒๑ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒.๒.๒๒ การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒.๒.๒๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย
- โรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่น ๆ
- ๒.๒.๒๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
- และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒.๒๕ การผังเมือง
- ๒.๒.๒๖ การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- ๒.๒.๒๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒.๒.๒๘ การควบคุมอาคาร



๒.๒.๒๙ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒.๓๐ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

๒.๒.๓๑ กิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๓. สถานที่และช่องทางการติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสาร

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ สามารถติดต่อได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ ตั้งอยู่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ หมู่ที่ ๑ ตำบลตะดอบ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๓.๒ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๕๙๖ ๙๘๒๖

๓.๓ เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER๕๕/๕๕๘๑/>

๓.๔ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ <https://thadob.go.th/public/>

๓.๕ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : [admin@thadob.go.th](mailto:admin@thadob.go.th)

๓.๖ สื่อสังคมออนไลน์ Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อมรสิทธิ์ สุขสง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะดอบ