



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า
เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า

.....

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และหน่วยงานของ รัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า ในฐานะของหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น สังกัดกระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า ตามความ ในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า มีโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้าประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๒๐ คน โดยมีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า จำนวน ๑ คน และรองประธานสภา จำนวน ๑ คน ซึ่งนายอำเภอบางปลาหม้า แต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า มีอำนาจ หน้าที่ดังนี้

๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหาร กิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒.๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหม้า จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรง ของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า ซึ่งมีใช้สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้ามีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๒.๔) เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า และมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า มีหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้ามอบหมาย

๒.๕) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑) งานธุรการ งานสารบรรณ

๑.๑.๒) งานเลือกตั้ง

๑.๑.๓) ทะเบียนข้อมูล

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

๑.๒.๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๑.๒.๒) งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ

- ๑.๒.๓) งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
- ๑.๒.๔) งานพัฒนาบุคลากร
- ๑.๓ งานกิจการสภา อบต.
 - ๑.๓.๑) งานระเบียบข้อบังคับประชุม
 - ๑.๓.๒) งานการประชุม
 - ๑.๓.๓) งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- ๑.๔ งานนโยบายและแผน
 - ๑.๔.๑) งานนโยบายและแผน
 - ๑.๔.๒) งานวิชาการ
 - ๑.๔.๓) งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
 - ๑.๔.๔) งานงบประมาณ
- ๑.๕ งานกฎหมายและคดี
 - ๑.๕.๑) งานกฎหมายและคดี
 - ๑.๕.๒) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
 - ๑.๕.๓) งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์
 - ๑.๖.๑) งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ
 - ๑.๖.๒) งานส่งเสริมสุขภาพ
 - ๑.๖.๓) งานข้อมูล
- ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - ๑.๗.๑) งานศูนย์เยาวชน
 - ๑.๗.๒) งานฝึกอบรมพัฒนาการ
 - ๑.๗.๓) ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
 - ๑.๗.๔) งานฝึกอบรมอาชีพ
 - ๑.๗.๕) งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
 - ๑.๗.๖) งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๑.๘.๑) งานอำนวยความสะดวก
 - ๑.๘.๒) งานป้องกัน
 - ๑.๘.๓) งานฟื้นฟู

๒. กองคลัง

มีที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ-จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินการฝากเงินการตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปีการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ

การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

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
- ๒.๒.๒) งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๒.๓) งานงบการเงินและงบทดลอง
- ๒.๒.๔) งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๒.๓.๑) งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- ๒.๓.๒) งานพัฒนารายได้
- ๒.๓.๓) งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- ๒.๓.๔) งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๒.๔.๑) งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี
- ๒.๔.๒) งานพัสดุ
- ๒.๔.๓) งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้าง การสาธารณูปโภค การผังเมือง งานควบคุมอาคารการดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- ๓.๑.๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๓.๑.๒) งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ
- ๓.๑.๓) งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๓.๒.๑) งานประเมินราคา
- ๓.๒.๒) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๓.๒.๓) งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๓.๒.๔) งานสำรวจและแผนที่

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- ๓.๓.๑) งานประสานกิจการประปา
- ๓.๓.๒) งานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๓.๓) งานระบายน้ำ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุขการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรคการเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุขงานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑.๑) งานสุขาภิบาลทั่วไป
- ๔.๑.๒) งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- ๔.๑.๓) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- ๔.๒.๑) งานอนามัยชุมชน
- ๔.๒.๒) งานป้องกันยาเสพติด
- ๔.๒.๓) งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

- ๔.๓.๑) งานรักษาความสะอาด
- ๔.๓.๒) งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- ๔.๓.๓) งานส่งเสริมและเผยแพร่

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษาควบคุมดูแลตรวจสอบสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม ของสถานศึกษาสถาบันศาสนา ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- ๕.๑.๑) งานข้อมูล
- ๕.๑.๒) งานประสานกิจกรรม
- ๕.๑.๓) งานส่งเสริมการศึกษา

๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ๕.๒.๑) งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- ๕.๒.๒) งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- ๕.๒.๓) งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕.๒.๔) งานติดตามและประเมินผล

๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๕.๓.๑) งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนา
- ๕.๓.๒) งานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๕.๓.๓) งานศูนย์วัฒนธรรม
- ๕.๓.๔) งานกีฬา
- ๕.๓.๕) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๔ งานกิจการโรงเรียน

- ๕.๔.๑) งานข้อมูล
- ๕.๔.๒) งานประสานกิจกรรม
- ๕.๔.๓) งานส่งเสริมการศึกษา

๓. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๓.๑) หน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และ

สิ่งปฏิกูล

- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และ ผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๓.๒) หน้าที่อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

๓.๓) อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณสุข

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ ประกาศ กำหนด

๔. วิธีดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้โดยมีผู้รับผิดชอบผล ของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้ คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า ประชาชนสามารถติดต่อขอรับ บริการได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐/๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลบางปลาม้า อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำ ในการติดต่อกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า สามารถติดต่อได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐/๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลบางปลาม้า อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี ๓๒๑๕๐ โทรสาร. ๐-๓๕๔๕-๗๒๐๕ เว็บไซต์ www.bangplama.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายไพฑูรย์ ยิ้มประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาม้า

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำ ในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางปลาหมอ สามารถติดต่อได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วน
ตำบลบางปลาหมอ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐/๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลบางปลาหมอ อำเภอบางปลาหมอ จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๕๐
โทรสาร. ๐-๓๕๔๕-๗๒๐๕ เว็บไซต์ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER๑๗/๑๗๙๑/>