



## ประกาศเทศบาลตำบลวิหารแดง

### เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรำนาจหน้าทีที่สำคัญและวิธีการ ดำเนินงานสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อของเทศบาล ตำบลวิหารแดง อำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี

\*\*\*\*\*

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) ถึง (๓) กำหนดให้  
หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการเกี่ยวกับโครงสร้างและกรจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรำนาจหน้าทีที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานรัฐ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐  
มาตรา ๗ (๑) ถึง (๓) เทศบาลตำบลวิหารแดง จึงเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้

#### ๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

๑.๑ สถาเทศบาลตำบลวิหารแดง มีจำนวน ๑๒ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ เขต เขตละ ๖ คน  
มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน

๑.๑.๑ ประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง มีจำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี  
แต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง ตามมติของสภาเทศบาลตำบล  
วิหารแดง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ดำเนินกิจการสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง ตามที่กฎหมายกำหนด
- เป็นประธานของที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง เว้นแต่ในขณะที่ยกเลิก  
อภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติในที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง
- บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น
- รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก
- อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๑.๑.๒ รองประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง มีจำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด  
สระบุรี แต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง ตามมติของสภาเทศบาลตำบล  
วิหารแดง มีหน้าที่ช่วยประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง ในกิจการอันเป็นอำนาจ  
หน้าที่ของประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง หรือปฏิบัติการตามที่ประธานสภา  
เทศบาลตำบลวิหารแดง มอบหมาย หรือปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภาเทศบาลตำบล  
วิหารแดง กรณีไม่มีประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง หรือมีแต่ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่  
สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

๑.๑.๓ เลขาธิการสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง มีจำนวน ๑ คน ให้สภาเทศบาลตำบลวิหารแดง เลือกพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลวิหารแดง หรือสมาชิกสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- แจ้งนัดประชุมสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง ตามคำสั่งของประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง
- ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติซึ่งเกี่ยวกับกิจการของเทศบาลตำบลวิหารแดง ต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น
- ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง จัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น
- เชิญประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง ชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่
- จัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง
- เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง
- ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง ในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลตำบลวิหารแดง ในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย

๑.๒ คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลวิหารแดง

๑.๒.๑ นายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง มีจำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนมีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลวิหารแดงให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย
- สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาลตำบลวิหารแดง
- แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง และเลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง
- วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลตำบลวิหารแดงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

๑.๒.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง จำนวนไม่เกิน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งขออนายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดงทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลวิหารแดงตามที่นายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดงมอบหมาย

๑.๒.๓ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งของนายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดงมอบหมาย

๑.๒.๔ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งของนายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดงมอบหมาย

๑.๓ สำนักงานเทศบาลตำบลวิหารแดง

- ปลัดเทศบาลตำบลวิหารแดงเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบงานของเทศบาลตำบลวิหารแดง ขึ้นตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง
- รองปลัดเทศบาลตำบลวิหารแดง มีหน้าที่ช่วยปลัดเทศบาลตำบลวิหารแดง ในกิจการอันเป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาลตำบลวิหารแดง หรือปฏิบัติการตามที่ปลัดเทศบาลตำบลวิหารแดง มอบหมาย หรือปฏิบัติหน้าที่แทนปลัดเทศบาลตำบลวิหารแดง กรณีไม่มีปลัดเทศบาลตำบลวิหารแดง หรือมีแต่ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

๑.๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลวิหารแดง เป็นผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลวิหารแดง โดยเฉพาะ งานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลวิหารแดง ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลวิหารแดง แบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาลตำบลวิหารแดง ออกเป็น ๓ ฝ่าย ๘ งาน ดังนี้

๑.๓.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ แบ่งออกเป็น ๔ งานย่อย คือ

๑.๓.๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๓.๑.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน

๑.๓.๑.๑.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๑.๓.๑.๒ ฝ่ายปกครอง แบ่งออกเป็น ๓ งานย่อย คือ

๑.๓.๑.๒.๑ งานนิติการ

๑.๓.๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎร

๑.๓.๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป แบ่งออกเป็น ๒ งานย่อย คือ

๑.๓.๑.๓.๑ งานธุรการ

๑.๓.๑.๓.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๑.๒ กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การออกใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบทดลองประจำปี งบประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๓.๑.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง แบ่งออกเป็น ๕ งานย่อย คือ

๓.๑.๒.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี

๓.๑.๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๑.๒.๑.๔ งานพัฒนารายได้

๓.๑.๒.๑.๕ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓.๑.๓ กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ

การสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบ  
คุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การควบคุมอาคารตาม  
ระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม  
การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การควบคุม  
เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ  
ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๓.๑.๓.๑ ฝ่ายการโยธา แบ่งออกเป็น ๔ งานย่อย คือ

๓.๑.๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค

๓.๑.๓.๑.๒ งานธุรการ

๓.๑.๓.๑.๓ งานสวนสาธารณะ

๓.๑.๓.๑.๔ งานวิศวกรรม

๓.๑.๔ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนา

การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา  
การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา การส่งเสริม  
สวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การ  
ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย  
ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย แบ่งออกเป็น ๓ งานย่อย คือ

๓.๑.๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๓.๑.๔.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๔.๑.๒ งานห้องสมุดประชาชน

๓.๑.๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑.๔.๒.๑ งานการศึกษาปฐมวัย

๓.๑.๕ กองสาธารณสุข มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไป

ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้ง  
กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ  
การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการ  
เผยแพร่ความรู้ทางการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม  
การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และ  
ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

๓.๑.๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข แบ่งออกเป็น ๖ งานย่อย คือ

๓.๑.๕.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๕.๑.๒ งานรักษาความสะอาด

๓.๑.๕.๑.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๓.๑.๕.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๓.๑.๕.๑.๕ งานสัตว์แพทย์

๓.๑.๕.๑.๖ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานย่อย  
ของเทศบาลทุกส่วนราชการ ให้ดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่  
เกี่ยวข้องกับเทศบาล ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๓.๑.๖.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

## ๒. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบริหารแดง

เทศบาลตำบลบริหารแดง มีอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖  
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.  
๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น รวมถึงความต้องการของราษฎร และนโยบายของนายกเทศมนตรี  
ประกอบกับต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา  
จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหาร  
ท้องถิ่น ซึ่งต้องดำเนินการด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๒.๑.๑ การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒.๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น

๒.๑.๓ การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๒.๑.๔ การสาธารณสุขอุปการ

๒.๑.๕ การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๒.๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๒.๑.๗ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๒.๑.๘ การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๒.๑.๙ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๒.๒.๑ การจัดการศึกษา

๒.๒.๒ การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม  
โรคติดต่อ

๒.๒.๓ การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๒.๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๒.๒.๕ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๒.๒.๖ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

- ๒.๒.๗ การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๒.๒.๘ การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๒.๒.๙ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๒.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๒.๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
  - ๒.๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ๒.๓.๓ การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
  - ๒.๓.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล
- ๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๒.๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
  - ๒.๔.๒ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
  - ๒.๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - ๒.๔.๔ การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- ๒.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๒.๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๒.๕.๒ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
  - ๒.๕.๓ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
  - ๒.๕.๔ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
  - ๒.๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- ๒.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๒.๖.๑ การจัดการศึกษา
  - ๒.๖.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
  - ๒.๖.๓ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
  - ๒.๖.๔ การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
  - ๒.๖.๕ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- ๒.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๒.๗.๑ สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
  - ๒.๗.๒ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
  - ๒.๗.๓ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๓.๑ การกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน

๓.๑.๒ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี และคนชรา

๓.๑.๓ การส่งเสริมการศึกษา

๓.๑.๔ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๓.๑.๕ การพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ

๓.๑.๖ การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๑.๗ การส่งเสริมการเกษตรและส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้าให้แก่ประชาชน

๓.๒ การกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา

๓.๒.๒ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่นในการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๓.๒.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒.๔ การพัฒนาการเมืองการบริหาร

๓.๒.๕ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

### ๔. สถานที่และช่องทางการติดต่อเพื่อขอข้อมูลข่าวสาร

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน เทศบาลตำบลวิหารแดง สามารถติดต่อได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลวิหารแดง ตั้งอยู่ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลวิหารแดง เลขที่ ๑ หมู่ ๑ ตำบลหนองสรวง อำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๕๐

๔.๒ ทางโทรศัพท์ ๐-๓๖๓๗-๗๓๕๓ โทรสาร ๐-๓๖๓๗-๘๐๐๒

๔.๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

- เว็บไซต์ เทศบาลตำบลวิหารแดง [www.เทศบาลตำบลวิหารแดง.com](http://www.เทศบาลตำบลวิหารแดง.com)

- Template ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี [www.oic.go.th/INFOCENTER๖๓/๖๓๐๕](http://www.oic.go.th/INFOCENTER๖๓/๖๓๐๕)

๔.๔ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [wihandang@gmail.com](mailto:wihandang@gmail.com)

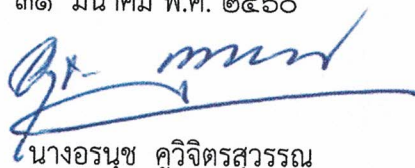
๔.๕ สื่อสังคมออนไลน์

- Facebook : เพจ เทศบาลตำบลวิหารแดง

๔.๖ ตู้รับฟังความคิดเห็นของประชาชน ตั้งอยู่ที่หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลวิหารแดง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



นางอรนุช คูวิจิตรสุวรรณ

(นายกเทศมนตรีตำบลวิหารแดง)

