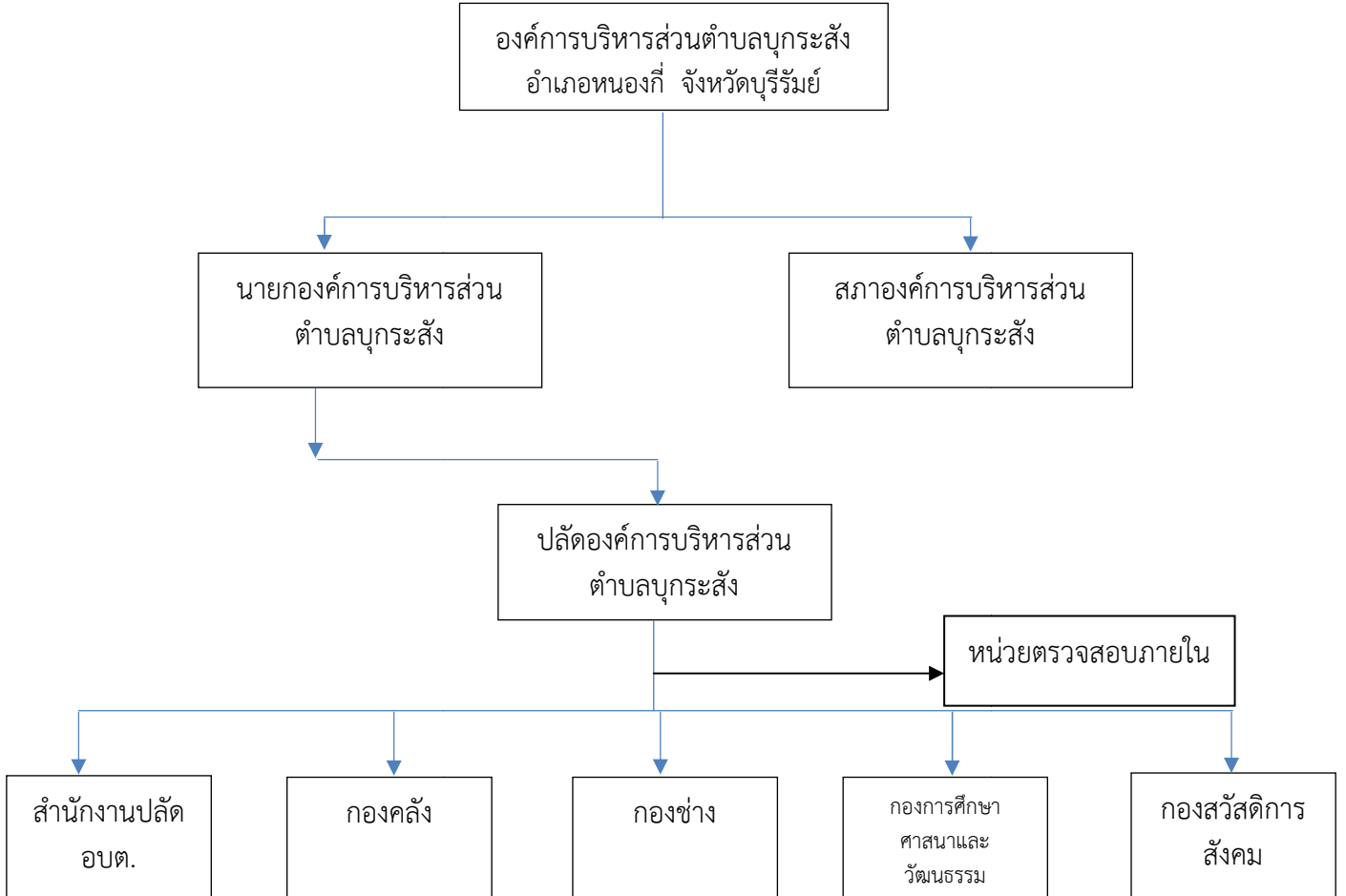




ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง  
เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปร่างหน้าตาและวิธีการดำเนินงาน  
สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารและหน่วยงานของรัฐพร้อมทั้งประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็น และใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปร่างหน้าตาที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสังไว้ ซึ่งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มีโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน และอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน



### ๑.๑ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง จำนวน ๒๐ คน แยกเป็นหมู่บ้านละ ๒ คน จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง จำนวน ๑ คน และรองประธานสภา จำนวน ๑ คน ซึ่งนายอำเภอหนองกี่แต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสังตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง อายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสังมีกำหนดคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้งหรือเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสังมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

### ๑.๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันเลือกตั้งและมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสังมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสังตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย และแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๑ คน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสังเป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายและเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและรับผิดชอบดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง กำหนดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสังออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงานดังนี้

#### ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ และมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล งานทะเบียน งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การให้คำปรึกษาและหน้าที่ความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

##### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานธุรการ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานบุคคล
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานควบคุมสถานที่ และยานพาหนะ

##### ๑.๒ งานนโยบายและแผน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานกฎหมายและคดี
  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
  - งานนิติกรรมและสัญญา
  - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
  - งานข้อบัญญัติและระเบียบ
  - งานกิจการสภา อบต.
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานอำนวยการ
  - งานป้องกัน
  - งานช่วยเหลือ และฟื้นฟู
  - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
  - งานสนับสนุนและบริการ
- ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
  - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
  - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
  - งานควบคุมโรคติดต่อ
  - งานบริการสาธารณสุข
  - งานรักษาความสะอาดเรียบร้อย
- ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร
  - งานวางแผนส่งเสริมปศุสัตว์
  - งานวิชาการด้านวิชาการการเกษตร
  - งานส่งเสริมความรู้การเกษตร
  - งานป่าไม้และชุมชน
  - งานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์
  - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
  - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และ เอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การจัดทำงบตรงประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่ง ส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

### ๒.๑ งานการเงิน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานตรวจสอบฎีกา

### ๒.๒ งานบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบตรง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานควบคุมงบประมาณ

### ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

### ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่
- งานพัสดุ
- งานการซื้อและการจ้าง
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานซ่อมบำรุงและบำรุงรักษา

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ วัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคาร ตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

#### ๓.๑ งานก่อสร้าง รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

#### ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์

#### ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานจัดตกแต่งสถานที่

### ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การแนะแนว การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายและแผนและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานวิชาการและสื่อการเรียนการสอน
  - งานติดตามและประเมินผล
  - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
  - งานนิเทศการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - งานกิจกรรมและประเพณี
  - งานกิจกรรมทางศาสนา
  - งานกีฬาและสันทนาการ
- ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานวิชาการและสื่อการเรียนการสอน
  - งานกิจการโรงเรียน และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - งานวางแผนการศึกษา
  - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา

#### ๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันทนาการ การอนามัยและสุขภาพการปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสวัสดิการสังคม
  - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
  - งานพัฒนาชุมชน
  - งานฝึกอบรมและพัฒนา
- ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
  - งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
  - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี รับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ
  - งานส่งเสริมกลุ่มพัฒนาสตรี
  - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- งานตรวจสอบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลและอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง

**๒. สรุปอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน**

๒.๑ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริม...



- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๒.๒ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มี และบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๑) การควบคุม...

- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรง  
มหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่ง การวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา  
ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใด ที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ  
ประกาศกำหนด

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุข  
ของประชาชนในท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง  
มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อความ  
ต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้อง  
ใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วม  
ร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความ  
เหมาะสมของแต่ละภารกิจ

### ๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง สามารถติดต่อได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

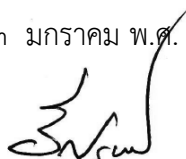
๓.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง ตั้งอยู่ที่ทำการองค์การ  
บริหารส่วนตำบลบุกระสัง เลขที่ ๑๑๙ หมู่ ๙ ตำบลบุกระสัง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

๓.๒ ทางโทรศัพท์ ๐-๔๔๖๖-๖๓๙๘ โทรสาร ๐-๔๔๖๖-๖๓๙๗

๓.๓ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน [www.bukrasang.go.th](http://www.bukrasang.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอิสรพงษ์ แสนคราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง