



ประกาศเทศบาลตำบลบางบาล

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรำนาจหน้าทีที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน
สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบางบาล

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) ถึง (๓) กำหนดให้หน่วยงาน
ของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรำนาจ
หน้าทีที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อหน่วยงาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชน
รับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรำนาจ
หน้าทีที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ
เทศบาลตำบลบางบาล จึงประกาศให้ทราบ ดังนี้

๑. การบริหารงานของเทศบาลตำบลบางบาล กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองวิชาการและแผนงาน
๖. กองการประปา
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. การจัดแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ดังนี้

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้
กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ
ส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลโดยมีหัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของ
สำนักปลัดเทศบาล และกำหนดส่วนราชการภายในเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๒.๑.๑ งานธุรการ

๒.๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน
งานการศึกษา งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานพัฒนาชุมชน
- (๓) งานการศึกษา
- (๔) งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม

๒.๑.๓ ฝ่ายปกครอง มีหัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของทะเบียนราษฎร และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑) งานทะเบียนราษฎร

(๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ กองคลัง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง และกำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๒.๒.๑ งานธุรการ

๒.๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่งานการเงิน และบัญชี และงานพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑) งานการเงินและบัญชี

(๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

(๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓ กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยให้มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง และกำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๒.๓.๑ งานธุรการ

๒.๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/ (๑) งานสาธารณูปโภค...

- (๑) งานสาธารณูปโภค
- (๒) งานวิศวกรรม
- (๓) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย

การป้องกันโรคติดต่อ และงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๒.๔.๑ งานธุรการ

๒.๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- (๑) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๒.๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- (๑) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๒) งานป้องกันและควบคุมโรค

๒.๕ กองวิชาการและแผนงาน

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวิเคราะห์บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นในการวางแผนพัฒนา

ของเทศบาล รวบรวมข้อมูลสถิติวิเคราะห์เสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ศึกษาวิเคราะห์ การบริหาร การปฏิบัติของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาลโครงการพิเศษและโครงการตามนโยบายของทางราชการ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายร่างและพิจารณาตราร่างเทศบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งเกี่ยวข้องการทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีผู้อำนวยการวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองวิชาการและแผนงาน และกำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๒.๕.๑ งานธุรการ

๒.๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

(นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานจัดทำงบประมาณ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/ (๑) งานวิเคราะห์...

(๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๒) งานจัดทำงบประมาณ

๒.๕.๒. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานนิติการ และงานกิจการสภา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

(๒) งานนิติการ

(๓) งานกิจการสภา

๒.๖ กองการประปา

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปาและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการประปา และกำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๒.๖.๑ งานธุรการ

๒.๖.๒ ฝ่ายผลิต มีหัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานผลิต งานซ่อมบำรุง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑) งานผลิต

(๒) งานซ่อมบำรุง

๒.๖.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑) งานการเงินและบัญชี

(๒) งานพัฒนารายได้

๒.๗ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานการตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท

(๓) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

(๔) งานตรวจสอบภาษี พัสตและการเก็บรักษา

(๕) งานดำเนินการตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการควบคุม

(๖) ภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้มีหัวหน้างานตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลบางบาล

๑. หน้าที่ตาม มาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ดังนี้

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. อำนาจตาม มาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ดังนี้

- ๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
- ๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือหรือท่าข้าม
- ๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาากินของราษฎร
- ๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๙) เทศพาณิชย์

๓. หน้าที่และอำนาจตาม มาตรา ๑๖ แห่ง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๕) การสาธารณูปการ
- ๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๙) การจัดการศึกษา
- ๑๐) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

/๑๑) การบำรุง...

- ๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๑๓) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- ๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๗) การรักษาความสะอาดและการเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- ๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๒๕) การผังเมือง
- ๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒๘) การควบคุมอาคาร
- ๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารราชการของเทศบาลตำบลบางบาล

สามารถติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารราชการของเทศบาลตำบลบางบาลได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบางบาล ชั้น ๑ สำนักงานเทศบาลตำบลบางบาล เลขที่ ๙๙ ม.๔ ตำบลบางชะนี อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๕๐ โทรศัพท์ : ๐-๓๕๒๐-๐๗๗๔ โทรสาร : ๐-๓๕๒๐-๐๗๗๕ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์/ e-mail : tessaban_bb@bangban.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชูเกียรติ บุญมี)

นายกเทศมนตรีตำบลบางบาล