

ประกาศจังหวัดสมุทรสงคราม

เรื่อง โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ

เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

ในจังหวัดสมุทรสงคราม

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของทางราชการ และสามารถแสดงความคิดเห็น และใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารในจังหวัดสมุทรสงคราม ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑.๑ การตราข้อบัญญัติจังหวัด การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและแผนพัฒนาจังหวัด สนับสนุนให้ความร่วมมือกับสภาตำบลหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น แบ่งสรรเงินที่กฎหมายกำหนดแก่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่น คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดทำกิจกรรมที่ พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัดและกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๒ ดำเนินกิจการนอกเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อได้รับความยินยอมจากเทศบาล สุขาภิบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ จัดให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นโดยเรียกเก็บค่าบริการ

๑.๔ ให้เอกชนกระทำการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดและเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือค่าตอบแทน

๑.๕ ดำเนินกิจการที่มีลักษณะเป็นกิจการพาณิชย์

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด กรรมการสามัญ/วิสามัญของสภา และสิทธิสวัสดิการต่างๆ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๗ ดำเนินการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีป้าย อากรฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม

๑.๘ การจัดเก็บภาษีอากร และค่าธรรมเนียมเพิ่มจากภาษีธุรกิจเฉพาะ ตามประมวลรัษฎากร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขายสุราตามกฎหมายสุรา ค่าธรรมเนียม ในการขออนุญาตเล่นการพนัน

แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑) ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานด้าน นิติกรรมและสัญญา การตราข้อบัญญัติจังหวัด การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน งานเรื่องราวร้องทุกข์ งานสังคมสงเคราะห์และสาธารณูปการ งานพิธี รัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒) ส่วนกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบงาน การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมของคณะกรรมการต่างๆ การจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติตามมติ

ที่ประชุม งานเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถามและข้อซักถามของสภา งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓) ส่วนแผนและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบการประสานและจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติจังหวัด การโอน แก้ไขและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานโครงการเงินอุดหนุน งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานวางผังเมือง งานส่งเสริมอาชีพและรายได้

๔) ส่วนการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบงานทั้งปวงเกี่ยวกับการเงินและงบประมาณของหน่วย รวมทั้งงานพัสดุ ครุภัณฑ์

๕) ส่วนช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการสำรวจออกแบบ จัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบ ควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงสาธารณูปการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล งานสนับสนุนช่วยเหลือด้านวิชาการ ด้านเทคนิคและเครื่องจักรกลแก่หน่วยงานอื่นๆ ตามที่ร้องขอ

สถานที่ติดต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ถนนเอกชัย จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๑๑๓๒๗

๒. สำนักงานเทศบาล มี ๒ แห่ง ดังนี้

(๑) สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง

การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำ หรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
- ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- กิจการอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

แบ่งงานภายในออกเป็น ๗ สำนัก/กอง ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่คำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตพื้นที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานทะเบียน งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบ

เรียบร้อย การจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่าย เอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านบริหารงานของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินการบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงานดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบการวางแผนงาน สาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การวางแผน การให้บริการสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ ฯลฯ การฝึกอบรม การสุศึกษา การประสานงาน และสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ การวางแผนพิเศษงานติดตามและประเมินผลงาน การจัดรูปปรับปรุงองค์กร วางแผนกำลังคน และจัดทำงบประมาณในการดำเนินงาน สาธารณสุขและบริการทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุข การรวบรวมแผน หน่วยงานย่อย และการกระจายแผนงานสำหรับหน่วยปฏิบัติต่างๆ การติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดให้มีการสนับสนุนการกำหนด นโยบายสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข

๔) กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในงานออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่างๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา และติดตามผลวิสัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคาตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงินให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบก่อสร้างของเทศบาลและบริหารงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ มีความชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม งานช่างรังวัด งานช่างสำรวจออกแบบคำนวณ วิศวกรรมต่างๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและวิชาการ งานการเงิน งานพัสดุ และงานโรงเรียนส่วนในฝ่ายพัฒนาการศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานธุรการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้หรือความชำนาญและประสบการณ์

๖) กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติการ และงานประชาสัมพันธ์

๗) กองช่างสุขาภิบาล (ปัจจุบันยังไม่มีอัตรากำลัง)

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม กองวิชาการ งาน
ประชาสัมพันธ์ ถนนสมุทรสงคราม - บางแพ ตำบลแม่กลอง จังหวัดสมุทรสงคราม
รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๑๑๓๐๓

(๒) สำนักงานเทศบาลตำบลอัมพวา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง

การจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- กิจการอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ สำนัก/กอง/ฝ่าย ดังนี้

๑) สำนักงานปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและ
รับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติการ
และงานประชาสัมพันธ์

๒) กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และงานเร่งรัดรายได้

๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ฝ่ายบริการ และส่งเสริมการอนามัย และงานธุรการ

๔) กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ฝ่ายการโยธา และงานธุรการ

๕) กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายบริหารการศึกษา ฝ่ายพัฒนาการศึกษา และงานธุรการ

๖) ฝ่ายการประปา มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายผลิตและบริการ ฝ่ายการเงินและบัญชี และงานธุรการ

สถานที่ติดต่อ เทศบาลตำบลอัมพวา ถนนโชติราษฎร์ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๕๑๓๕๕, ๗๕๑๓๕๑ โทรสาร (๐๓๔) - ๗๕๑๓๕๕

(๓) สุขาภิบาล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติสุขาภิบาล พ.ศ. ๒๔๕๕
สุขาภิบาลมีอำนาจหน้าที่ทำการภายในเขตสุขาภิบาล ดังนี้

๓.๑ ให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก

๓.๒ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๓.๓ รักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๓.๔ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๕ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๓.๖ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๓.๗ ให้มีโรงฆ่าสัตว์

๓.๘ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๓.๙ ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๓.๑๐ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓.๑๑ ป้องกันและระงับสาธารณสุข

๓.๑๒ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๓.๑๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

๓.๑๔ ส่งเสริมให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๓.๑๕ บำรุงและส่งเสริมการทำการมหากินของราษฎร

๓.๑๖ ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๓.๑๗ การส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและศีลธรรม

๓.๑๘ การสาธารณสุขการ

๓.๑๙ การพาณิชย์

๓.๒๐ กิจการอื่นๆ ซึ่งจำเป็นเพื่อประโยชน์ของราษฎรและท้องถิ่นหรือ
กิจการอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นกิจการของสุขาภิบาล

สุขาภิบาล อาจทำกิจการนอกเขตได้เมื่อมีความจำเป็น และเป็นกิจการ
ต่อเนื่องกับที่ทำในเขต โดยได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการสุขาภิบาล
สภาท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด

แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

๑) สำนักปลัดสุขาภิบาล มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินกิจการของสุขาภิบาล ให้เป็นไปตามกฎหมาย งานนโยบาย งานบริหารงานบุคคล ตลอดจนงานอื่นๆ ตามที่ ประธานกรรมการสุขาภิบาลมอบหมาย

๒) ฝ่ายคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีของสุขาภิบาล

๓) ฝ่ายช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิศวกรรม การประมาณราคา ค่าก่อสร้าง งานเกี่ยวกับสาธารณูปโภค งานประเพณี ฯลฯ

๔) ฝ่ายสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษา ความสะอาด งานควบคุมโรงฆ่าสัตว์

๕) ฝ่ายการประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา การบริหารเกี่ยวกับ กิจการประปา

สถานที่ติดต่อ

(๑) สุขาภิบาลบางนกแขวก ตั้งอยู่ ณ ที่ว่าการอำเภอบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. ๗๖๑๕๗๒

(๒) สุขาภิบาลกระดังงา ตั้งอยู่ ณ ที่ว่าการอำเภอบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. ๗๖๑๕๗๒

(๓) สุขาภิบาลเหมืองใหม่ ตั้งอยู่ ณ ที่ว่าการอำเภออัมพวา อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. ๗๕๑๕๘๘

(๔) องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ตาม พ.ร.บ. สถาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

๔.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๔.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔.๓ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔.๔ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๕ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๖ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๔.๗ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ สำนัก/ส่วน ดังนี้

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานพิมพ์ดีด งานการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ งานการประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนการคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการนำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนโยธา ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๒/๓๘ หมู่ ๒ ตำบลบางแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๒๓๖๒๔

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลลาดใหญ่ หมู่ ๓ ถนนเอกชัย ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๑๖๓๒๑

(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลบางชันแตก หมู่ ๔ ถนนสมุทรสงคราม - ปากท่อ ตำบลบางชันแตก อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๖๑๓๕๔

(๔) องค์การบริหารส่วนตำบลบางจะเกร็ง ศูนย์ข้อมูลประจำตำบลวัดบางจะเกร็ง หมู่ ๒ ตำบลบางจะเกร็ง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๒๓๗๕๕

(๕) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ศูนย์ข้อมูลประจำตำบล วัดช่องลม หมู่ ๖ ตำบลบ้านปรก อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๒๕๘๘๘

(๖) องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมใหญ่ สถานีอนามัยหลังเก่า หมู่ ๒ ตำบลแหลมใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๑๖๔๔๘

(๗) องค์การบริหารส่วนตำบลนางตะเคียน ศูนย์ข้อมูลประจำตำบล หมู่ ๖ ตำบลนางตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. -

(๘) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองโคน หมู่ ๓ ตำบลคลองโคน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๓๑๓๒๕

(๙) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเงิน หมู่ ๗ ตำบลคลองเงิน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. -

(๑๐) องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ๘๐/๔ หมู่ ๓ ตำบลท้ายหาด อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๐๐๐ โทร. -

(๑๑) องค์การบริหารส่วนตำบลวัดประดู่ ศูนย์พัฒนาตำบล หมู่ ๖ ตำบลวัดประดู่ (รร. จตุวัฏ) อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. -

(๑๒) องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพรงพาง ๕ หมู่ ๗ ตำบลปลายโพรงพาง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. ๐๑ - ๔๐๓๗๕๐๗

(๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ๑๖๒ หมู่ ๖ ตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. -

(๑๔) องค์การบริหารส่วนตำบลบางช้าง ๔๕/๓ หมู่ ๖ ตำบลบางช้าง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๒๕๕๒๑

(๑๕) องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหลวง ศูนย์ข้อมูลระดับตำบล หมู่ ๑๕ วัดแวันจันทร์ ตำบลสวนหลวง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๓๒๖๒๓

(๑๖) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคา โรงเรียนวัดเทพประสิทธิ์คณาวาส หมู่ ๑ ตำบลท่าคา อำเภอมัฒนา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. -

(๑๗) องค์การบริหารส่วนตำบลเหมืองใหม่ ๘๖/๑ หมู่ ๔ ตำบลเหมืองใหม่ อำเภอมัฒนา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. -

(๑๘) องค์การบริหารส่วนตำบลบางนางลี่ ๑ หมู่ ๔ ตำบลบางนางลี่ อำเภอมัฒนา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๓๓๓๖๒

(๑๙) องค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร ๑๒๕ หมู่ ๑ ตำบลยี่สาร อำเภอมัฒนา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. -

(๒๐) องค์การบริหารส่วนตำบลแควอ้อม ศูนย์ข้อมูลระดับตำบล วัดเกาะเทพศักดิ์ อำเภอมัฒนา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. -

(๒๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบางแค ๖๐ หมู่ ๒ ตำบลบางแค อำเภอมัฒนา จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๑๐ โทร. -

(๒๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบางสะแก ศูนย์สาริตถ์การตลาด หมู่ ๖ ตำบลบางสะแก อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. -

(๒๓) องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรม วัดบางพลับ หมู่ ๔ ตำบลบางพรม อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๓๐๕๑๖

(๒๔) องค์การบริหารส่วนตำบลจอมปลวก ศูนย์ข้อมูลประจำตำบล หมู่ ๔ ตำบลจอมปลวก อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๓๘๑๕๗

(๒๕) องค์การบริหารส่วนตำบลกระดังงา ๓/๕ หมู่ ๑๑ ตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๖๒๐๓๔

(๒๖) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรามโทย์ วัดปรามโทย์ หมู่ ๒ ตำบลบ้านปรามโทย์ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. -

(๒๗) องค์การบริหารส่วนตำบลบางกุ้ง ๑ หมู่ ๒ ตำบลบางกุ้ง อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๖๒๐๗๕

(๒๘) องค์การบริหารส่วนตำบลโรงหีบ ๒๖ หมู่ ๓ วัดเกตุการาม ตำบลโรงหีบ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๖๒๐๕๓

(๒๙) องค์การบริหารส่วนตำบลบางยี่รงค์ ๓๒ หมู่ ๗ ตำบลบางยี่รงค์ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๖๒๐๒๘

(๓๐) องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อาคารสถานีอนามัยเดิม หมู่ ๘ ตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๖๒๐๕๐

(๓๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยายแพ่ง ๑ หมู่ ๒ ที่ทำการสภาตำบลยายแพ่ง อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. -

(๓๒) องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา ศูนย์พัฒนาสตรี ๗๕ หมู่ ๕ ตำบลดอนมะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. -

(๓๓) องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระบือ ๒๕/๒ หมู่ ๒ ตำบลบางกระบือ
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม รหัสไปรษณีย์ ๗๕๑๒๐ โทร. (๐๓๔) - ๗๓๐๘๘๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

กงศักดิ์ ถิ่นมนต์

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม