

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหวาย อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก

องค์การบริหารส่วนตำบล มีชื่ออย่างเป็นทางการว่า อบต. มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็น ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562 โดยยกฐานะจากสภาตำบล ที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุน ในปีงบประมาณที่แล้วมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท

รูปแบบองค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

1. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละหนึ่งคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนี้
2. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล 1 คน และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้ไม่เกิน 2 คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรงจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

การบริหาร

กฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร อบต. (ม.58) ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล 1 คน
- รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล 2 คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน

ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บริหารท้องถิ่นเรียกว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง

โครงสร้างองค์กรของ อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบล ในประเทศไทย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. ประเภทสามัญ
2. ประเภทสามัญ ระดับสูง
3. ประเภทพิเศษ

โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้กำหนดนโยบาย ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล และมีพนักงานประจำที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ทำงานประจำวันโดยมีปลัดและรองปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง เป็นหัวหน้างานบริหาร ภายในองค์กรมีการแบ่งออกเป็นหน่วยงานต่างๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ของ อบต.แต่ละแห่งเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบอยู่ เช่น สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

อบต. มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. 2537 และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562)

1. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา 66)
2. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา 67 ดังนี้
 - 2.1 จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
 - 2.2 รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
 - 2.3 การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - 2.4 ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 - 2.5 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - 2.6 จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
 - 2.7 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
 - 2.8 ค้ำครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 2.9 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - 2.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย
3. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต. ตามมาตรา 68 ดังนี้
 - 3.1 ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
 - 3.2 ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - 3.3 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 - 3.4 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
 - 3.5 ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
 - 3.6 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 - 3.7 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
 - 3.8 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
 - 3.9 หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
 - 3.10 ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
 - 3.11 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
 - 3.12 การท่องเที่ยว
 - 3.13 การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา 16 ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
4. การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ
5. การสาธารณสุข
6. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
7. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
9. การจัดการศึกษา
10. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
11. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
12. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
13. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
14. การส่งเสริมกีฬา
15. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
16. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
17. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
18. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
19. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
20. การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
21. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
22. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
23. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
24. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
25. การผังเมือง
26. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
27. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
28. การควบคุมอาคาร
29. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
30. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
31. กิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

อ้างอิง

1. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. กระทรวงมหาดไทย. "สรุปข้อมูล อบต. ทั่วประเทศ." [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: [1] 2562. สืบค้น 23 มีนาคม พ.ศ. 2563.
2. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562

อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหวาย ประเภทสามัญ

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหวาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล และให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 งาน คือ

1.1 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานการเจ้าหน้าที่
- กิจการสภา อบต.
- ระเบียบข้อบังคับประชุม
- การประชุมต่าง ๆ
- อำนวยการและประสานงาน
- การส่งเสริมและเผยแพร่
- งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย
- งานวินัย
- งานสิทธิสวัสดิการ
- งานพัฒนาบุคลากร

1.2 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- นโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- ข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานระเบียบการจัดทำแผนพัฒนา
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานติดตามประเมินผล

1.3 งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- กฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์

1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานศูนย์ อพปร.ตำบล
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

1.5 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
- ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน
- ให้คำปรึกษา ตอบปัญหา พัฒนาความรู้
- สำรวจข้อมูล จัดทำแผนปฏิบัติงาน
- ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ
- การควบคุมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม
- การป้องกันและควบคุมโรค
- ประสานงานกับหน่วยงานอื่น

1.6 งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานศูนย์เกษตรประจำตำบล
- งานส่งเสริมการเกษตร

2. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเอกสารการเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

2.1 งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานการเงินและบัญชี
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานจัดทำบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ
- ชี้แจงคำขอต้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีต่อสำนักงบประมาณ
- ประเมินผลและติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
- เผยแพร่ผลงานทางด้านการเงินและบัญชี
- สรุปรายงานเสนอแนะงานการเงินและบัญชี
- จัดทำเอกสารวิชาการ

2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- จัดเก็บภาษีอากร ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ควบคุมกิจการค้า ฯลฯ

- งานทะเบียนคุมและเร่งรัดการจัดเก็บรายได้
- รับเงินและควบคุมการรับเงิน
- คำนวณภาษี แจ้งการประเมิน
- เก็บรักษาค้นหาเอกสารหลักฐานผู้เสียภาษี
- ควบคุมรวบรวมข้อมูลจัดทำรายงาน

2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- จัดหา จัดซื้อ ตรวจรับ เก็บรักษาพัสดุ
- จัดทำทะเบียน เบิกจ่ายพัสดุ
- การจัดซื้อและการจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์
- จัดทำร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง
- จัดทำหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง
- รวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

3. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

3.1 งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- ก่อสร้างและบูรณะถนน
- ก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- ข้อมูลก่อสร้าง
- ประเมินราคา

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- ควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ออกแบบและบริการข้อมูล

3.3 งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานประสานกิจการประปา
- ควบคุมการผลิตน้ำประปา
- ติดตั้งประปา ตรวจสอบแก้ไข
- ตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ
- ปรับซ่อมมาตรวัดน้ำ
- สำรวจและจัดทำแผนผังต่อท่อ ซ่อมท่อ
- บำรุงรักษาแหล่งน้ำดิบ และท่อส่งน้ำดิบ
- ซ่อมแซมอุปกรณ์ประปาต่าง ๆ
- งานระบายน้ำ

4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา การพัฒนางานวิชาการ การใช้เทคโนโลยีการศึกษาและระบบสารสนเทศ การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารเงินและงบประมาณ การประสานการกำกับ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ ในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 งาน คือ

4.1 งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานวิชาการทางการศึกษา
- งานพัฒนาความรู้ทางการเรียนการสอน
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานวางแผนจัดการเรียนการสอน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

- งานประเพณีศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานรัฐพิธี
- งานกิจกรรมและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- กิจกรรมกีฬา
- งานพัฒนาเด็กและเยาวชน