



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง**  
**เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง**

\*\*\*\*\*

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่มีความจำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

อาศัยอำนาจความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ และให้ใช้ฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง มีกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง ดังนี้

**๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)**

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

**(๑) งานการเจ้าหน้าที่**

- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานงานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก คัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง

/งานจัดทำ...

- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## (๒) งานอำนวยการ

- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งาน พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
- งานจัดทำฎีกาเบิก-จ่ายงบประมาณของสำนักปลัด
- งานควบคุมภายในของสำนักปลัด และองค์กร
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## (๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ของ อบต.คู์ทุ่ง
- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.คู์ทุ่ง
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนา อบต.คู์ทุ่ง

/- งานคณะ...

- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.คู่ทุ่ง
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.คู่ทุ่ง
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูล
- งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต.คู่ทุ่ง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร
- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย
- งานแผนการระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- งานแผนฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานสำรวจแหล่งน้ำธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุ

อุปกรณ์ต่างๆ

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### (๕) งานนิติการ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ

เกี่ยวกับคดีปกครอง

- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือ

พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

- งานการติดตามและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา แลพนักงานจ้าง
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญา

ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ

งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง

งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของ อบต.คูทุ่ง

- งานการพาณิชย์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### (๖) งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล

งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล  
งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  
งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การประชุมต่างๆของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกรรมการต่างๆของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

งานระเบียบการทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อบท.
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### (๗) งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้าทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน
- งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย
- งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรงานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร
- งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตร และเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### (๘) งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์
- งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งทางด้านสุขภาพ
- งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์
- งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์
- งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน
- งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๔.๒ กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

/ (๑) งานพัฒนา...

### (๑) งานพัฒนารายได้

- งานการจัดเก็บภาษี
- งานพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานคำนวณภาษี ค่าปรับ เงินเพิ่มเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย
- งานตรวจแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ คำอุทธรณ์ หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินหรือรายการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการประเมินภาษี
- งานเร่งรัดภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ค้างชำระ
- งานรับชำระภาษี ออกเอกสารหลักฐานการชำระภาษี
- งานตรวจสอบการลงระบบ e-LAASS ด้านรายรับ(ตามใบนำส่งเงินประจำวัน) และรายละเอียดผู้ชำระภาษี
- งานลงทะเบียนเงินรายรับ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### (๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน
- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.ประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานควบคุมและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินในระบบ LTAX 3000 ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### (๓) งานการเงินและบัญชี

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญฎีกา ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ

/- งานจัดทำ...

- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### (๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๓ กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแบบแผนและก่อสร้าง งานผังเมือง งานการโยธา งานวิศวกรรมโยธา งานสาธารณูปโภค และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคูทุ่ง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

##### (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานสำรวจ
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

##### (๒) งานผังเมือง

- งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานกำหนดนโยบายด้านผังเมือง
- งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**(๓) งานการโยธา**

- งานสถาปัตยกรรม
- งานเครื่องจักรกล
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- งานระบบการจราจร
- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**(๔) งานวิศวกรรมโยธา**

- งานจัดทำราคากลาง
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**(๕) งานสาธารณูปโภค**

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)**

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลคูทุ่ง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

**(๑) งานบริหารงานสาธารณสุข**

- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/(๒) งานบริการ...



**(๒) งานบริการสาธารณสุข**

- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**(๓) งานส่งเสริมสุขภาพ**

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขภาพิบาลชุมชน
- งานงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ

ผู้ด้อยโอกาส

- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานสัตวแพทย์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**(๔) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม**

- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
- งานประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำแผนและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**(๕) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล**

- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลคูทุ่ง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

##### (๑) งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานศึกษานิเทศ
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัด

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

##### (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

##### (๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลคูทุ่ง ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

/(๑) งานสังคม...

### (๑) งานสังคมสงเคราะห์

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม
- ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### (๒) งานพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### (๓) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๔.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/จึงประกาศ...

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗



(นายเกียรติศักดิ์ โตพุ่ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง