



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท.,หรือ ก.อบต.) ได้ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท.,หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่องมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ถูกต้อง ตามระเบียบ และ หนังสือสั่งการ และให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเหมาะสมกับปริมาณงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานส่วนรวม องค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศการปรับปรุงกรอบโครงสร้างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗/เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวิทยา ชาลีโสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและประสานงาน ๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม ๑.๖ <u>งานสวัสดิการสังคมและงานพัฒนาชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานการบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและประสานงาน ๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม ๑.๖ <u>งานสวัสดิการสังคมและงานพัฒนาชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๒. ส่วนการคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๓. ส่วนโยธา ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	

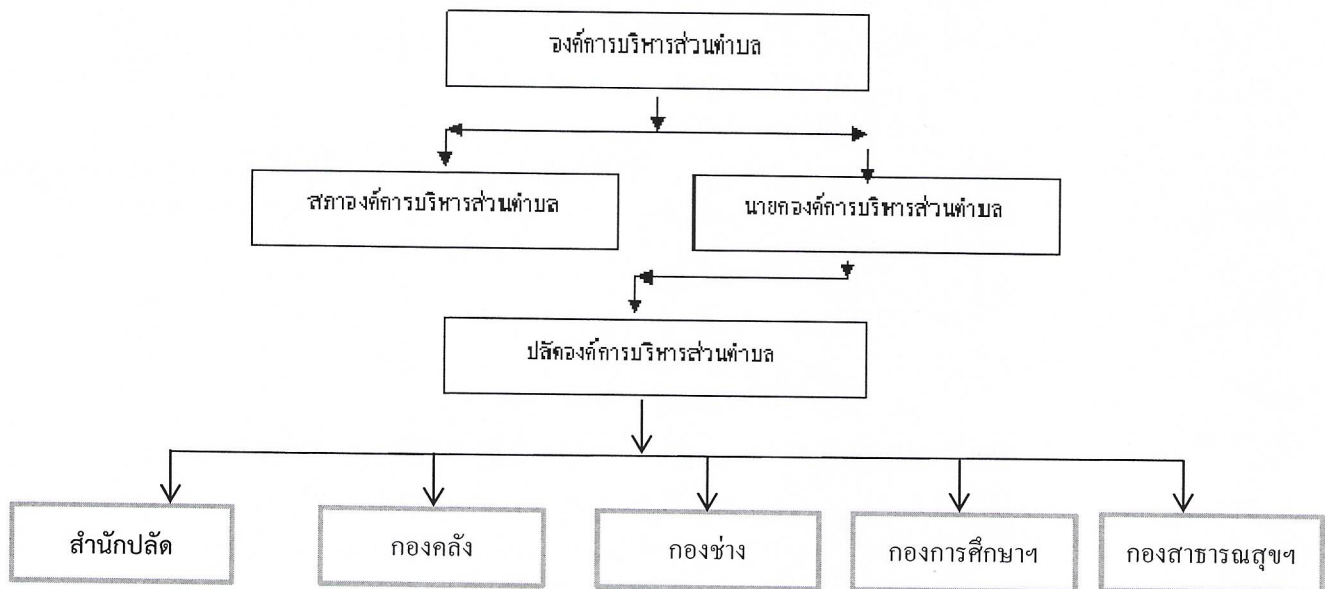
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ - งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๔.๒ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - งานจัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน - งานจัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ๔.๓ งานประเพณีศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา จริยธรรม - งานจัดงานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่น - งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ๔.๔ งานบริหารทั่วไป - งานบริหารงานธุรการ - งานบริหารจัดการ - งานบริหารงานบุคคล - งานบริหารและควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง งานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ - งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๔.๒ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - งานจัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน - งานจัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ๔.๓ งานประเพณีศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา จริยธรรม - งานจัดงานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่น - งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ๔.๔ งานบริหารทั่วไป - งานบริหารงานธุรการ - งานบริหารจัดการ - งานบริหารงานบุคคล - งานบริหารและควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง - งานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
	๕. กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานวิชาการและแผนงาน - งานป้องกันโรคติดต่อ - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด - งานสุขาภิบาล - งานพัฒนาระบบจัดเก็บขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล - งานควบคุมมลพิษและเหตุรำคาญ	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และการจัดการองค์การในการดำเนินงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๙ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี ๓ ขนาด ได้แก่ ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก และประกาศกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ,ก.ท.,หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงแบ่งงานให้ส่วนราชการรับผิดชอบตามโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และการจัดการองค์การในการดำเนินงาน ดังนี้



๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม งานกฎหมายและคดี งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด งานประชาสัมพันธ์องค์กร การดำเนินงานเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอาคารสถานที่
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานรัฐพิธี
- งานประชาสัมพันธ์องค์กร
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติและระเบียบของอบต.
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาอบต.

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการอพพร.
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม

๑.๕ งานกิจการสภา อบต.

- งานอำนวยการและประสานงาน

๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่ดังนี้

การจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่าย ขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บ ภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ - งานการบัญชี

- งานบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบดุล
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่ดังนี้

การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการ ที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต.และหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่ดังนี้

การปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา

- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว
- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว
- งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว

- งานจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือและบริการนักท่องเที่ยว
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษา
- งานดูแล และบำรุงรักษาสวนภูมิทัศน์และศูนย์กีฬาประจำตำบล และประจําหมู่บ้าน
- งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด
- งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน
- งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา

๔.๓ งานบริหารทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคล
- งานบริหารและควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีเงินเดือนค่าจ้าง
- งานจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนทรัพย์สิน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่ดังนี้

การดูแล ควบคุม สุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ การควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม การรักษาและควบคุมโรค การส่งเสริมและเผยแพร่การป้องกันยาเสพติดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๕.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยชุมชน

๕.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาดและควบคุมโรค

- งานรักษาความสะอาด
- งานพัฒนาระบบจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ
- งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวิทยา ชาลีโสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลือ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลือ

ปลัด (ผู้ตรวจ)
หัวหน้าส่วน (ผู้แทน)
ผู้พิมพ์