



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ**  
**เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน**  
**สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ**

ตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน เพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

ดังนั้น เพื่อการปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงประกาศให้ทราบ ดังนี้

**ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน และสรุปรายงานหน้าที่ ที่สำคัญตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ ประกอบด้วย**

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๓ คน มีหน้าที่เป็นผู้แทนของปวงชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด โดยมีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ จำนวน ๑ คน และรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ จำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามมติ ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ

๑) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ มีหน้าที่ดำเนินกิจการของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและมีหน้าที่อื่น ตามกฎหมายกำหนด

๒) รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ มีหน้าที่กระทำการแทนประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลในกรณีที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของ อบต. ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา อบต. ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของ อบต.

๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายก อบต. และเลขานุการนายก อบต.

๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ อบต.

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น

๓. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนที่ จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนที่ ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคนที่ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๔. เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนที่ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนที่ ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคนที่ มีหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนที่มอบหมาย

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลคนที่ มี ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัด

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานเลขานุการของคณะผู้บริหารท้องถิ่น
- งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง
- งานการประชุมต่างๆ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ วางแผน ตรวจสอบ ควบคุมและซ่อมบำรุง รักษาทรัพย์สินของทางราชการ เช่น อาคาร สถานที่ ยานพาหนะ เครื่องยนต์ ตลอดจนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ฯลฯ
- งานการบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานราชการทั่วไปและงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดเป็นการเฉพาะ

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- งานสรรหา เลือกสรรและบรรจุแต่งตั้งเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ฯลฯ
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการลาทุกประเภท
- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์กร
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานคณะกรรมการพัฒนา
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม

(ถ้ามี)

- งานเสนอขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ

๑.๔ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางวินัย
- งานการดำเนินการทางคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีในศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ
- งานเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้าน

กฎหมาย

- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการและงานอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๖ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเลขานุการสภาท้องถิ่น
- งานทะเบียนประวัติ สิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานประชุมสภาท้องถิ่น
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม

ของสภาท้องถิ่น

- งานข้อมูลระบบสารสนเทศการเลือกตั้ง

๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการและชุมชน
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตำบลคนที่

๑.๘ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ

ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ
- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม

(๒) กองคลัง

๑) กลุ่มงานการเงินและบัญชี

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร
- งานตรวจสอบเอกสารวางเบิก สปสช.

๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงิน งานการบัญชี
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานตรวจฎีกา
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานตรวจสอบ รับ-จ่ายเงินหน่วยงานภายในสังกัด
- งานรายงานต่างๆ

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานควบคุมกิจการและค่าปรับ
- งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้

๑.๔ งานแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานสำรวจข้อมูลภาษี
- งานเร่งรัดในการจัดเก็บภาษี

๒) กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๒.๒ งานทะเบียนพาณิชย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนพาณิชย

(๓) กองช่าง

๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย

๓.๒ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน ฝายทดน้ำ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานข้อมูลการก่อสร้าง

๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานสวนสาธารณะ

๓.๕ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานสถิติ

๓.๖ งานไฟฟ้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานติดตั้งไฟฟ้า
- งานซ่อมแซมไฟฟ้า

๓.๗ งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานตรวจตราสถานประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
- งานการรับแจ้งการประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
- งานการอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานดูแล รักษา จัดเตรียม และให้บริการ
- งานบริหารงานบุคคล

๔.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริการงานการศึกษา

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมและสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๔ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา

๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากีฬา
- งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา

๔.๖ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล จำนวน ๓ ศูนย์
- งานการจัดทำแผนการศึกษา
- งานติดตามและประเมินผลการศึกษาปฐมวัย
- งานสถิติของเด็กเล็กและอนุบาล

๔.๗ งานส่งเสริมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมเด็กและเยาวชน
- งานสถิติของเด็กเล็กและเยาวชน

๔.๘ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ
- งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน
- งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๙ งานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมการเบิก จ่ายพัสดุ
- งานขออนุมัติดำเนินการจัดหาพัสดุ-ครุภัณฑ์

(๕) กองส่งเสริมการเกษตร

๕.๑ งานบริหารงานการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร
- งานบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- งานควบคุมโรคและป้องกันโรค

๕.๒ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมความรู้วิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมพืชผักสวนครัวและผลไม้
- งานกระจายพันธุ์
- งานส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพการเกษตร
- งานส่งเสริมแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรและบรรจุภัณฑ์
- งานฝึกอบรมและสาธิตทางการเกษตร
- งานส่งเสริมพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๓ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์
- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี

๕.๔ งานส่งเสริมงานประมง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์น้ำ
- งานวิชาการประมงและเทคโนโลยี

๕.๕ งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๕.๖ งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรประจำตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสนับสนุนศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรประจำตำบล

๕.๗ งานจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความ

รับผิดชอบ ดังนี้

- งานป่าชุมชน
- งานอนุรักษ์และปรับปรุงบำรุงดิน
- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

- งานบริหารให้ความเชื่อมั่น
- นโยบายการตรวจสอบภายใน
- แผนการตรวจสอบภายใน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- งานกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- งานการติดตามผลการตรวจสอบ
- งานการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- งานการประเมินผลควบคุมภายใน

ข. อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคณที ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา

๒. ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก  
๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๗) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร

ให้ตามความจำเป็นและสมควร

อีกทั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลคณสี อาจจัดกิจการใดๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๑๒) การท่องเที่ยว
- ๑๓) การผังเมือง

นอกจากอำนาจและหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคณสี มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๕) การสาธารณูปการ
- ๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว



- ๙) การจัดการศึกษา
- ๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- ๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- ๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒๕) การผังเมือง
- ๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒๘) การควบคุมอาคาร
- ๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

### ค. วิธีการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ มีประสิทธิภาพความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบของงานในการปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

ง. สถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลคณจิ สามารถติดต่อได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลคณจิ ที่ตั้งอยู่เลขที่ ๔๘๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลคณจิ อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร รหัสไปรษณีย์ ๖๒๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๘๖๗๖๖๗

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวัฒน์ ธรรมะรัตน์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคณจิ

