

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของ อบต.สุวรรณคาม อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

แยกได้ออกเป็น ๒ ประเภท คือ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง อบต.และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเลือกตั้ง อบต.

อบต. มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม : กิจการสาธารณะที่ อบต. มีอำนาจหน้าที่จัดทำสามารถจำแนกได้ ๒ ประเภท คือ

๑. กิจการที่ อบต.มีหน้าที่ต้องทำในเขต อบต.ดังนี้

- (๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๗) คัดค้านการดื่มสุรา และการพนัน และการค้าฝิ่นและสิ่งผิดกฎหมาย
- (๘) บำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสำคัญ

๒. กิจการที่ อบต. อาจจัดทำในเขต อบต.ดังนี้

- (๑) ให้น้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ อบต.ดังกล่าวข้างต้น ไม่ตัดอำนาจของกระทรวง ทบวง กรม องค์การหรือหน่วยงานของรัฐในการเข้าไปดำเนินการใดๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในตำบล แต่จะต้องแจ้งให้ อบต.ทราบล่วงหน้า และนำความเห็นของ อบต.เกี่ยวกับกิจการดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาดำเนินงานด้วย

อำนาจหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นอกจากอำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. สถาบาส และอบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ แล้ว อบต. ยังมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน ตามมาตรา ๑๖ แห่ง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงาม

ของท้องถิ่น

- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมการกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนกิจสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและ

สาธารณสถานอื่นๆ

- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุน การป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น อบต.

เพื่อใช้บังคับในเขต อบต. ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ อบต. หรือเมื่อมีกฎหมายกำหนดให้ อบต. ออกข้อบัญญัติ ในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกินหนึ่งพันบาท เว้นแต่จะมีกฎหมายไว้เป็นอย่างอื่น ร่างข้อบัญญัติ อบต. จะเสนอได้โดยนายก อบต.หรือสมาชิก อบต. หรือราษฎรในเขต อบต.ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.

ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

อำนาจหน้าที่สำนักงานปลัด

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านสารบรรณ ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ด้านบริหารงานบุคคล ด้านงานเลือกตั้ง กิจการของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านนโยบายและแผนพัฒนาด้านวิชาการ ด้านข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ ด้านสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ด้านงบประมาณ รวบรวมวิเคราะห์และให้บริหารข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์หรือคาดคะเนรายได้-รายจ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี และรวบรวมข้อมูลสถิติและการวิเคราะห์งบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านกฎหมายและนิติกรรม ด้านการดำเนินการทางคดีและศาลปกครองงานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ ด้านระเบียบการคลัง ด้านข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานด้านจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับ

การป้องกันภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสม ขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทศรองราชการ การตัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บภาษี การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ด้านเก็บรักษาเงิน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานการบัญชี ด้านทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ด้านงบการเงินและงบทดลอง ด้านงบแสดงฐานะการเงิน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า วางแผนขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดหารายได้และการจัดเก็บรายได้ของ อบต. การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน ด้านพัฒนารายได้ ด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้าน งานการซื้อและการจ้าง งานซ่อมและบำรุงรักษา การจัดทำทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ วางแผนขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดหารายได้และการจัดเก็บรายได้ของ อบต. การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินองค์การบริหารส่วนตำบลการอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบำรุงซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่

เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านก่อสร้างและบูรณะซ่อมแซมถนน ด้านก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ ด้านระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ด้านทางวิศวกรรมงานศึกษา วิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมก่อสร้างในสาขา วิศวกรรม และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ ด้านวิศวกรรม ด้านประเมินราคา ด้านควบคุมการก่อสร้างอาคาร ด้านบริการข้อมูลและ หลักเกณฑ์ ด้านออกแบบและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน สิ่งติดตั้งอื่นๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันและสิ่งแวดล้อมงานให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา ด้านประสาน สาธารณูปโภคและกิจการประปา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุม ทางผังเมือง ด้านจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมิน การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานการศึกษา จัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ ด้าน ส่งเสริม และ สนับสนุน การ พัฒนา ศูนย์ พัฒนา เด็ก เล็ก ด้าน ประสาน และ สนับสนุน โรงเรียนประถมและมัธยม ด้านส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชนศูนย์เยาวชนของอบต. ด้านสื่อสาร การเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านแผนและงานวิชาการ ด้านส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ชุมชน ด้านประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านส่งเสริมและ สนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย) ด้านส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น ด้านส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา ด้านสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน ด้านส่งเสริม และสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านจัดการศึกษา ด้านพลศึกษา ด้านทดสอบ ประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน ด้านบริการและบำรุงสถานศึกษา ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่กองสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาสวัสดิการสังคมและชุมชน การวางแผนการพัฒนาเด็ก สตรี และเยาวชน และช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆหลายด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านสวัสดิการสังคม ด้านพัฒนาสังคม ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน จัดทำโครงการในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน ดำเนินการพัฒนาชุมชน ทางด้านเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรมการศึกษานานาชาติ และสุขภาพ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านส่งเสริมอาชีพประชาชน การให้คำแนะนำฝึกอบรมให้ความรู้ สร้างแหล่งเรียนรู้ชุมชนและอาชีพ งานพัฒนาฝีมือและแรงงานงานพัฒนาสตรี และเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง สงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทูพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว ส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ ให้คำปรึกษาและแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรค งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบการลงบัญชี ตรวจสอบการทำสัญญาการจัดซื้อพัสดุ การเก็บพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านต่างๆให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย