



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

๑.๑. งานบริหารทั่วไป

- ๑.๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๑.๒ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- ๑.๑.๓ งานเลขานุการและงานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑.๔ งานรัฐพิธีและงานสาธารณกุศล
- ๑.๑.๕ งานอาคารสถานที่
- ๑.๑.๖ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๑.๑.๗ งานอื่น ๆ ที่ไม่เข้าส่วนราชการอื่นใด

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- ๑.๒.๑ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๒.๒ งานบำเหน็จบำนาญ
- ๑.๒.๓ งานวางแผนอัตรากำลังและปรับปรุงอัตรากำลัง
- ๑.๒.๔ งานพัฒนาบุคลากร
- ๑.๒.๕ งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ
- ๑.๒.๖ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- ๑.๒.๗ งานสวัสดิการพนักงาน
- ๑.๒.๘ งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๑.๒.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกิจการสภา อบต.

- ๑.๓.๑ งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา
- ๑.๓.๒ งานการประชุมสภา อบต.
- ๑.๓.๓ งานอำนวยการและประสานงาน
- ๑.๓.๔ งานรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมสภา อบต.
- ๑.๓.๕ งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.
- ๑.๓.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๒.๑ งานนโยบายและแผน

- ๒.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒.๑.๒ งานงบประมาณ
- ๒.๑.๓ งานวิชาการ
- ๒.๑.๔ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- ๒.๑.๕ งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ๒.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์องค์กร
- ๒.๑.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๒.๒.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๒.๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒.๒.๓ งานกิจการโรงเรียน
- ๒.๒.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๒.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๒.๒.๗/ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

๓.๑ งานกฎหมายและคดี

- ๓.๑.๑ งานกฎหมายและคดี
- ๓.๑.๒ งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ
- ๓.๑.๓ งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- ๓.๑.๔ งานการดำเนินการทางคดี ทางวินัย และศาลปกครอง
- ๓.๑.๕ งานตราข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต.
- ๓.๑.๖ งานวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๗/ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๓.๒.๑ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๓.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๒.๓ งานอำนวยการ
- ๓.๒.๔ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- ๓.๒.๕ งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- ๓.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- ๔.๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๔.๑.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- ๔.๑.๓ งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- ๔.๑.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๔.๑.๕ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔.๑.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการเกษตร

- ๔.๒.๑ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- ๔.๒.๒ งานส่งเสริมและฝึกอาชีพทางการเกษตร
- ๔.๒.๓ งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร
- ๔.๒.๔ งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
- ๔.๒.๕ งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด
- ๔.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๓.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๓.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๔.๓.๓ งานรักษาความสะอาด
- ๔.๓.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๔.๓.๕ งานควบคุมโรคติดต่อ
- ๔.๓.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย

๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑.๑.๑ งานจัดเก็บรายได้และประมวลผลรายได้
- ๑.๑.๒ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- ๑.๑.๓ งานพัฒนารายได้
- ๑.๑.๔ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ๑.๑.๕ งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน
- ๑.๑.๖ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๑.๑.๗ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- ๑.๑.๘ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ

- ๑.๑.๙ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๑.๑๐ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๑.๒.๑ งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๑.๒.๒ งานการซื้อและการจ้าง
- ๑.๒.๓ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- ๑.๒.๔ งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ
- ๑.๒.๕ งานการจำหน่ายพัสดุ
- ๑.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายบัญชี

๒.๑ งานการเงิน

- ๒.๑.๑ งานการเงิน
- ๒.๑.๒ งานการรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๑.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๑.๔ งานเก็บรักษาเงิน
- ๒.๑.๕ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๒.๑.๖ งานธุรการประจำส่วนการคลัง
- ๒.๑.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี

- ๒.๒.๑ งานการบัญชี
- ๒.๒.๒ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- ๒.๒.๓ งานงบการเงินและงบทดลอง
- ๒.๒.๔ งานแสดงฐานะทางการเงิน
- ๒.๒.๕ งานรายงานทางการเงิน
- ๒.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายก่อสร้าง ประกอบด้วย

๑.๑ งานก่อสร้าง

- ๑.๑.๑ งานก่อสร้างบำรุงรักษาทางและสะพาน
- ๑.๑.๒ งานข้อมูลการก่อสร้าง
- ๑.๑.๓ งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ
- ๑.๑.๔ งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๑.๑.๕ งานสวนสาธารณะ
- ๑.๑.๖ งานธุรการประจำส่วนโยธา
- ๑.๑.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

- ๑.๒.๑ งานกิจการประปา
- ๑.๒.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๒.๓ งานประสานกิจการโทรคมนาคม
- ๑.๒.๔ งานตกแต่งสถานที่
- ๑.๒.๕ งานระบายน้ำ
- ๑.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย

๑.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๑.๑.๑ งานประเมินราคา
- ๑.๑.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง
- ๑.๑.๓ งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๑.๑.๔ งานสถาปัตยกรรม
- ๑.๑.๕ งานวิศวกรรม
- ๑.๑.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานผังเมือง

- ๑.๒.๑ งานสำรวจและแผนที่
- ๑.๒.๒ งานวางผังพัฒนาเมือง
- ๑.๒.๓ งานควบคุมอาคารและผังเมือง
- ๑.๒.๔ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- ๑.๒.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรรยา ตัดสายชล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน