



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ 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 งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ
- 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 งานส่งเสริมและฝึกอบรมทางการเกษตร
- 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 งานทำบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑ 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 การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ๑ 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

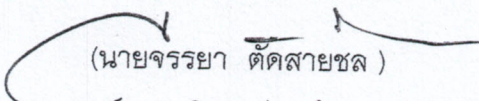
- ๑.๑.๑ งานประเมินราคา
- ๑.๑.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง
- ๑.๑.๓ งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๑.๑.๔ งานสถาปัตยกรรม
- ๑.๑.๕ งานวิศวกรรม
- ๑.๑.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

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.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายจรรยา ตัดสายชล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน