

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางมีส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงาน...

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล

๓) ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานการท่องเที่ยว
- งานการกีฬา
- งานนันทนาการ
- งานการประชาสัมพันธ์

๔) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหาร...

๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง
- งานบริหารงานคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานสถิติการคลัง
- งานระเบียบการคลัง

๒) ฝ่ายพัฒนารายได้
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๓) ฝ่ายการเงินและบัญชี
- งานการเงินและบัญชี
- งานบริหารงานทั่วไป

๔) ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริหารสัญญา

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย

๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานการโยธา
- งานวิศวกรรมโยธา

- งานสาธารณูปโภค...

- งานสาธารณูปโภค
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานจัดการคุณภาพน้ำ

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แนบท้ายประกาศนี้

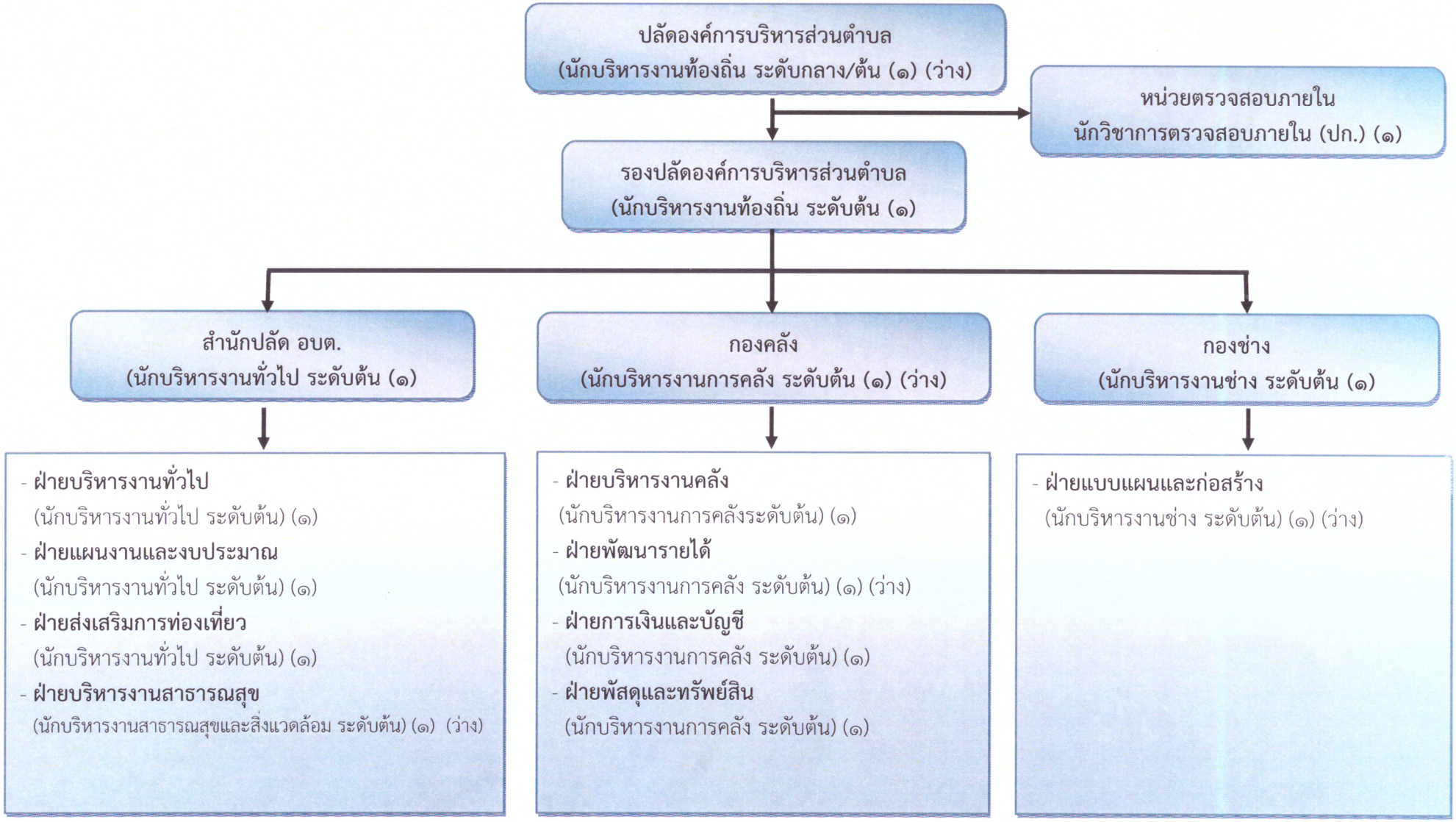
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

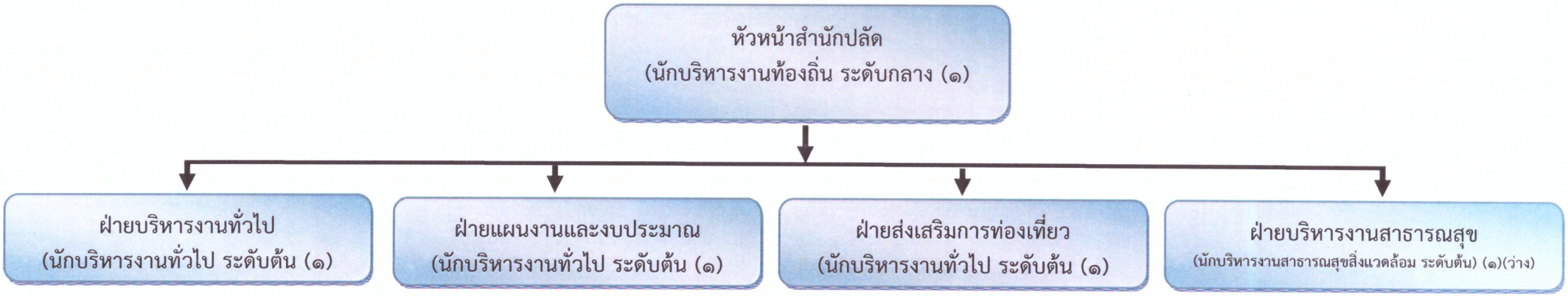
(นางศศิภัสสร บุณยเกียรติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง



พนักงานส่วนตำบล
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓) (กำหนดเพิ่ม)
- ครู (คศ.๑) (๑), ครูผู้ช่วย (ครูผู้ช่วย) (๑) (ว่าง)

ลูกจ้างประจำ
- นักการ (บริหารพื้นฐาน) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ) (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๕)

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๓), ภารโรง (๑),- ยาม (๑) (ว่าง)

พนักงานส่วนตำบล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)
(กำหนดเพิ่ม)

พนักงานส่วนตำบล
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)

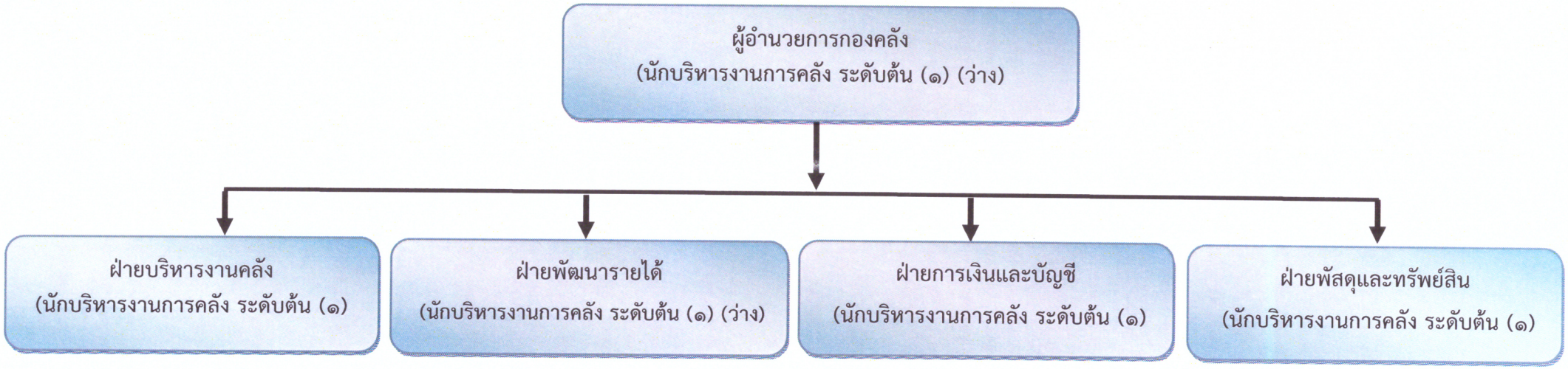
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้มีคุณวุฒิ) (๑) (ว่าง)

พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ผู้มีทักษะ) (๒) (ว่าง ๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) (๑) (ว่าง)
- คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) (๔) (ว่าง ๒)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครูอบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๕	-	-	๔	๔	-	-	๓	๒	-	๕	๑	๑๗	๕	๔๖

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง



พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑) (กำหนดเพิ่ม)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)

ลูกจ้างประจำ
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่มสนับสนุน) (ยุบเลิก (๑)

พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑) (กำหนดเพิ่ม)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (๒)
- คนงาน (๒)

พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)

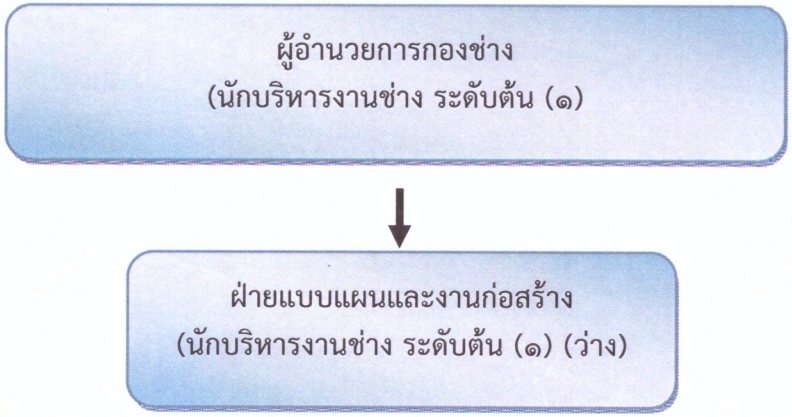
พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๑)

พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก) (๑) (กำหนดเพิ่ม)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู อบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๕	-	-	๔	-	-	-	๕	๑	-	-	๑	๑	๕	๒๒

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง



พนักงานส่วนตำบล

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)
- นายช่างเขียนแบบ (ปง/ชง.) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) (๔)

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู อบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	๒	๓	-	-	-	๕	๑	๑๔

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน

<u>พนักงานส่วนตำบล</u>

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก. (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู อบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑