



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซัก

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซัก

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซัก ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซักมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับองค์กร อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซัก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลฯ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซัก จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซัก ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซัก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสวัสดิการสังคม
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มี ๗ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานนิติการ
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานบริหารงานสาธารณสุข
๖. งานส่งเสริมการเกษตร
๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒.๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน มี ๑ งาน ดังนี้

๑. งานนโยบายและแผน

๒.๒ กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี มี ๒ งาน ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มี ๑ งาน ดังนี้

๑. งานพัฒนารายได้

๒.๓ กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/ กองช่าง...

กองช่าง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มี ๒ งาน ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานสาธารณูปโภค

๒.๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร มี ๒ งาน ดังนี้

๑. งานควบคุมอาคาร
๒. งานผังเมือง

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๔.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา มี ๖ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานแผนงานและโครงการ
๓. งานวิชาการ
๔. งานการศึกษาในระบบ
๕. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
๖. งานนิเทศการศึกษา

๒.๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี ๕ งาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๕. งานบริหารงานทั่วไป

๒.๕ กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจ และจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กและสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต ในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๒.๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม มี ๒ งาน ดังนี้

๑. งานพัฒนาชุมชน
๒. งานสังคมสงเคราะห์

๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

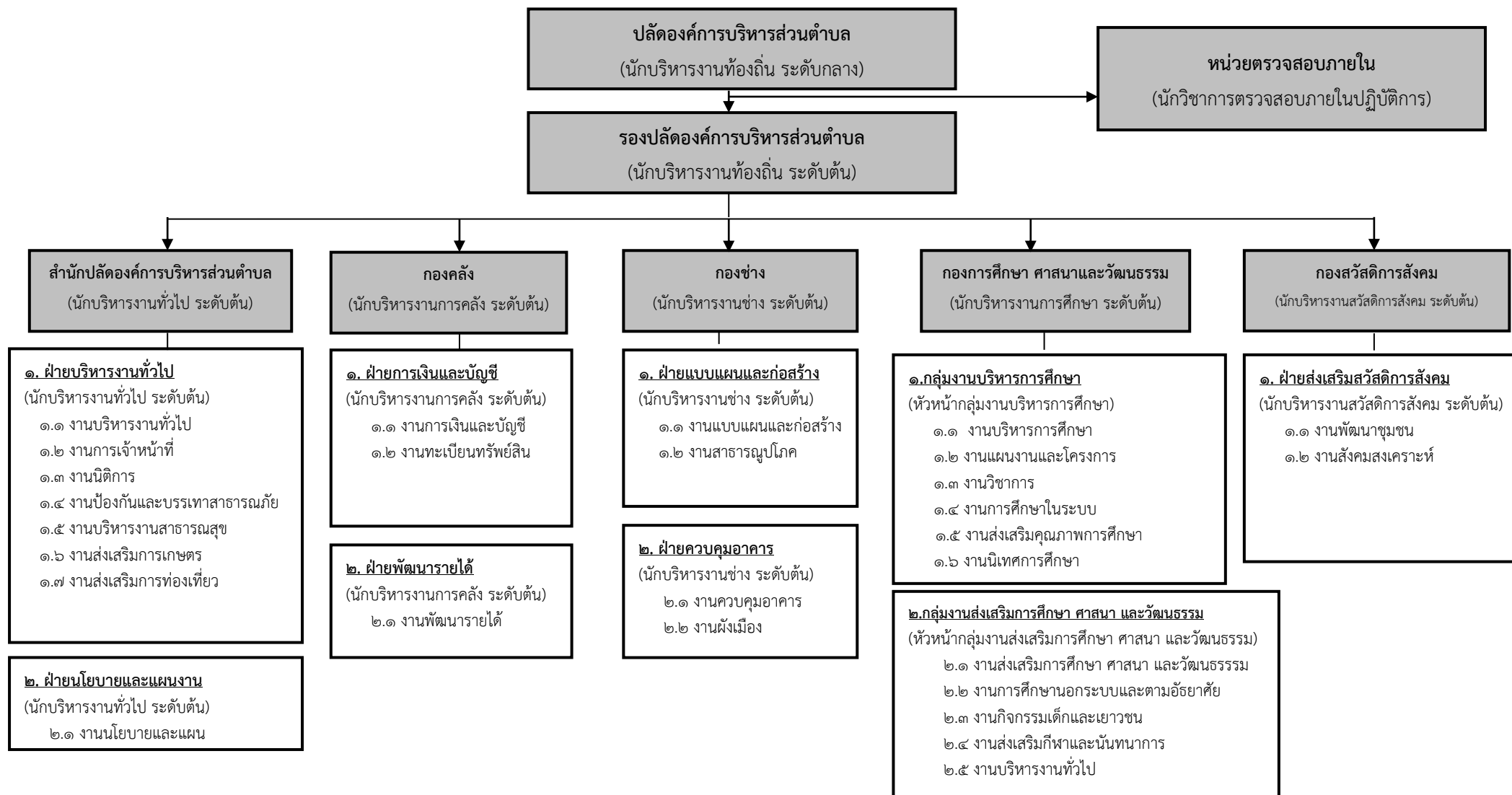
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

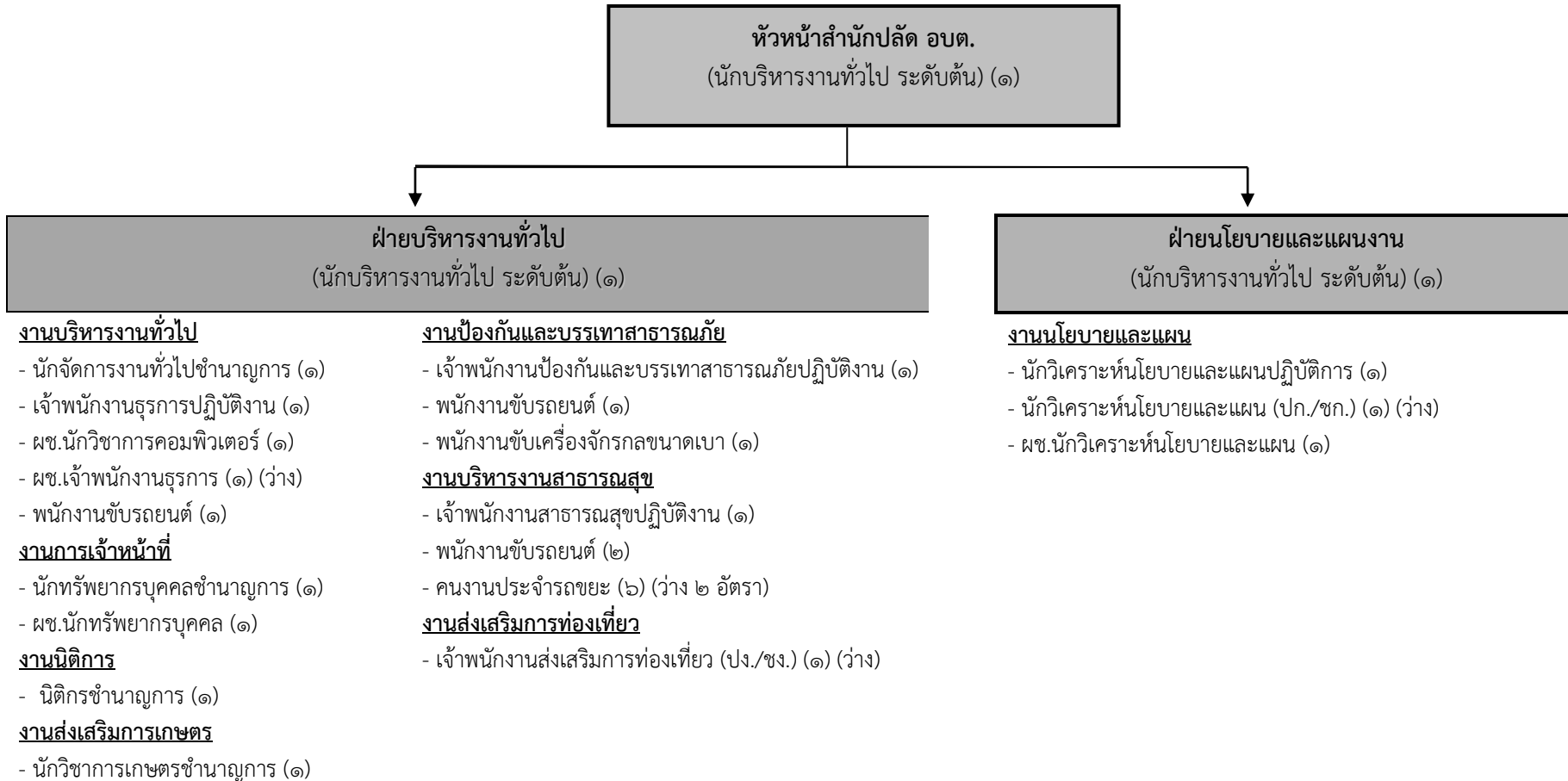
(นายวันชัย ภูมิระเปียบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ /๒๕๖๗)

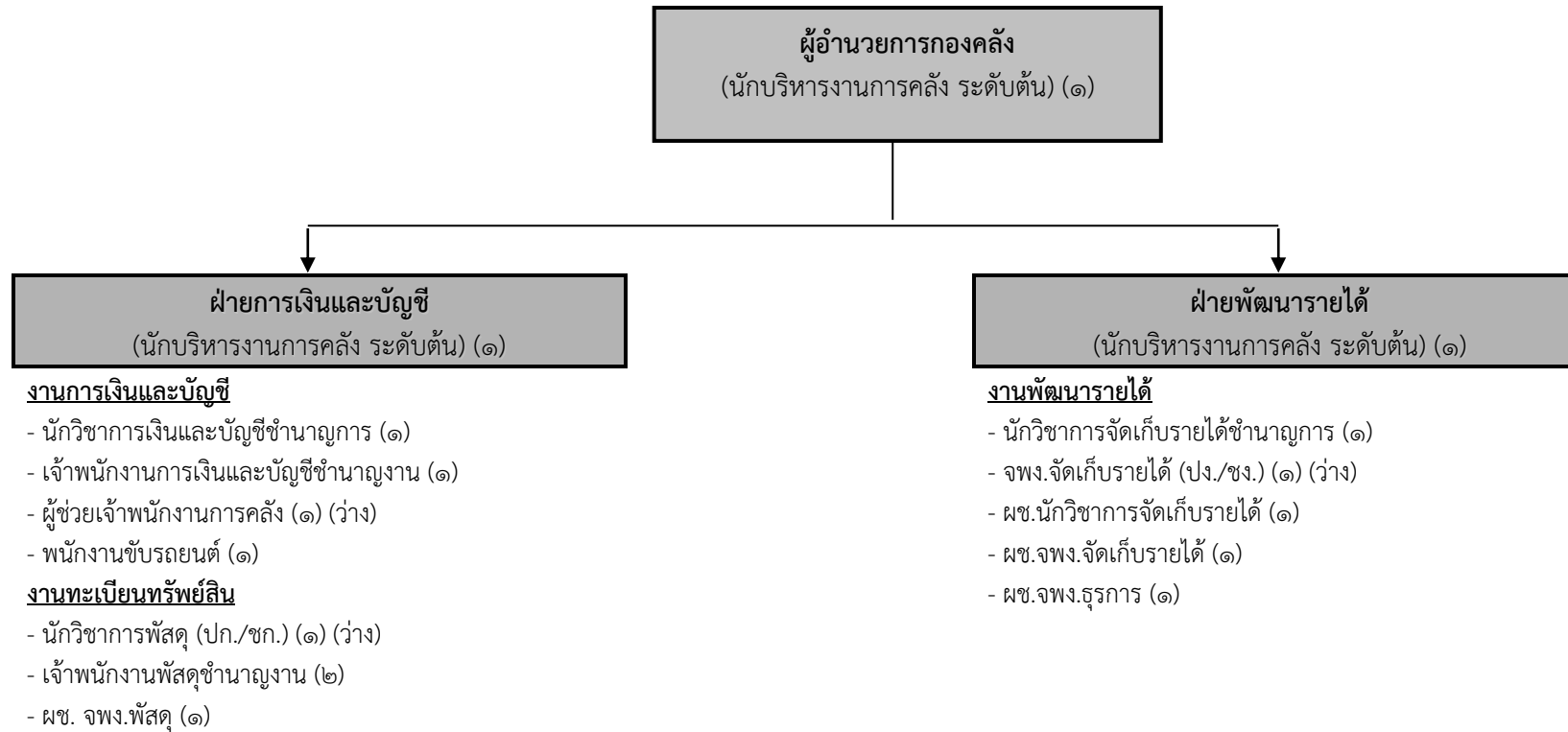


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



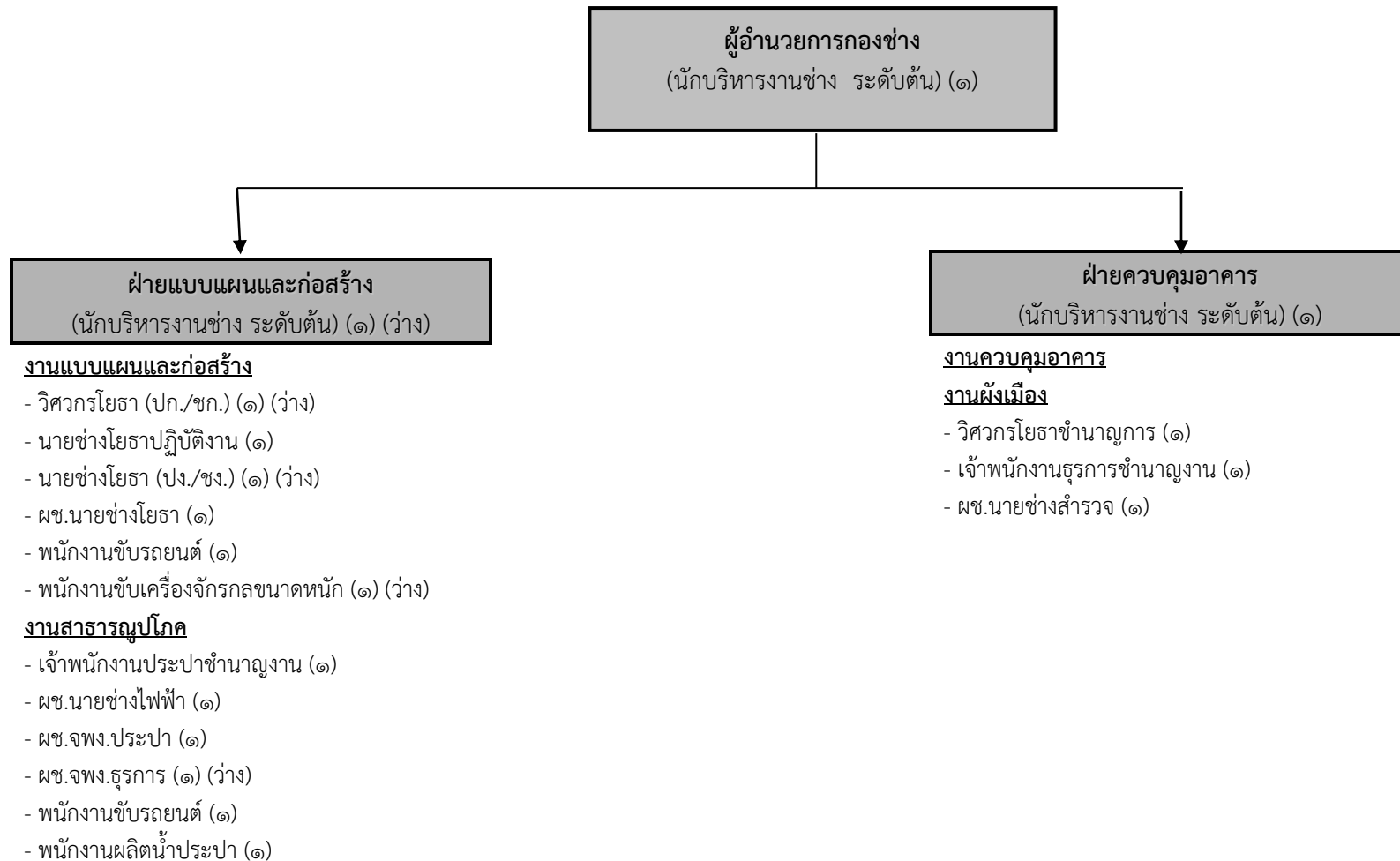
ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่งว่าง	
								พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง
จำนวน	๓	๔	๑	-	๓	๖	๖	๒	๓

โครงสร้างกองคลัง



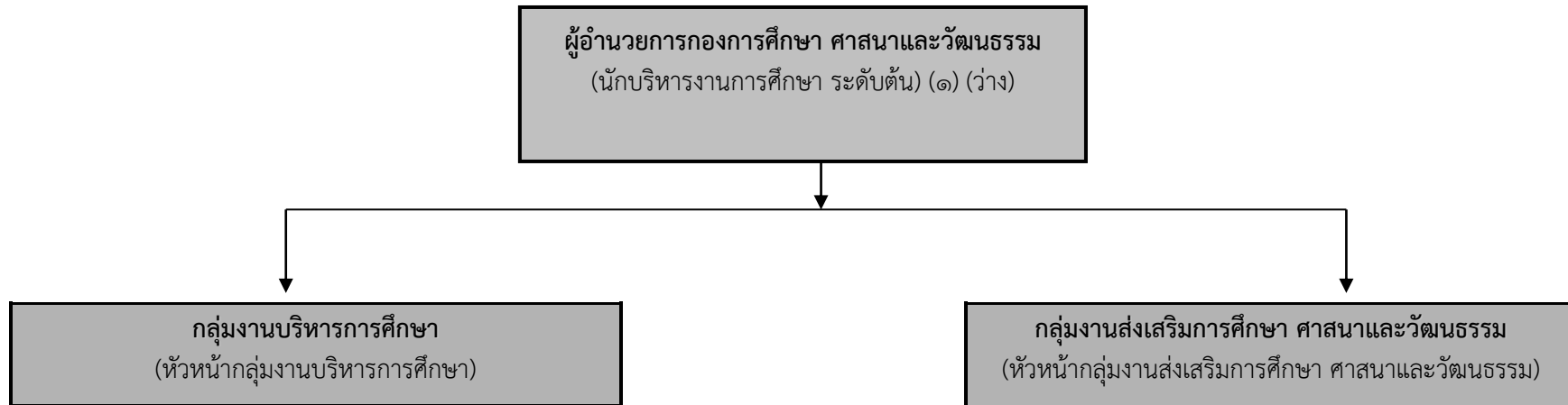
ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	ตำแหน่งว่าง	
								พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง
จำนวน	๓	๒	-	๓	-	๔	๑	๒	๑

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	ตำแหน่งว่าง	
								พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	๑	-	๒	๑	๖	๑	๓	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



งานบริหารการศึกษา

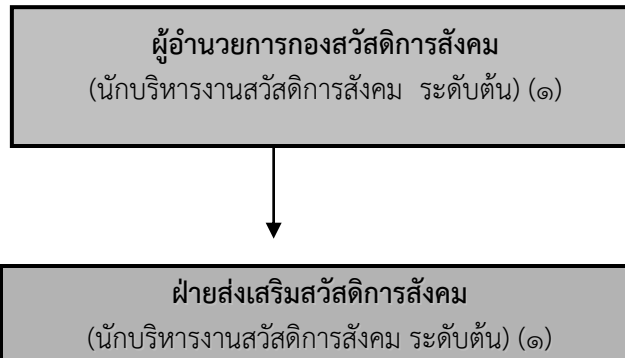
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้อำนวยการ ศพด.อบต.ท่าซึก (๑) (ว่าง)
- ครู (ครูผู้ช่วย) (๕) (ว่าง ๑ อัตรา)
- ผู้ช่วยครู (๒) (ว่าง ๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๔) (ว่าง ๑ อัตรา)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ว่าง)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ครู	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	ตำแหน่งว่าง		
									พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู อบต.	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	๑	-	-	๑	๔	๗	๓	๒	๒	๓

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
- ผช.นักพัฒนาชุมชน (๑)

งานสังคมสงเคราะห์

- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
- ผช.จพงธุรการ (๑)

ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่งว่าง	
								พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	-	๒	-	-	๒	-	-	-

หน่วยตรวจสอบภายใน
-นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (๑)

ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปจ.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่งว่าง	
								พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-