



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา**  
**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล**

---

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๒ ข้อ ๑๖ (๕) หมวด ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารตำบลบางศาลา จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ดังต่อไปนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล 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 งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

//๒.กองคลัง..

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมายตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งาน เกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมี การแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นางอวยพรทิพย์ ศรีเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบางศาลา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| ส่วนราชการ                                | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                                           |                            | ๒๕๖๔                                                              | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔       | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |          |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.) | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>                |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| นักบริหารงานทั่วไประดับต้น(หน.สำนักปลัด)  | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.                | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                  | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.          | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นิติกร ปก./ชก.                            | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                     | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้าง</b>                        |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>     |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน           | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                  | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                      | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                  |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| พนักงานขับรถยนต์                          | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ยาม                                       | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| คนงาน                                     | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>ศพด.อบต.บางศาลา</b>                    |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| ครูผู้ดูแลเด็ก                            | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้าง</b>                        |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>     |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                     | ๒                          | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |          |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                       |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)    | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.            | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชก.                  | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                       |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                  | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้าง</b>                        |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</b>      |                            |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                    | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี         | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |

|                                              |    |    |    |    |    |   |   |            |
|----------------------------------------------|----|----|----|----|----|---|---|------------|
| กองช่าง (๐๕)                                 |    |    |    |    |    |   |   |            |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)       | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |            |
| นายช่างโยธา ปง./ขง.                          | ๒  | ๒  | ๒  | ๒  | -  | - | - |            |
| พนักงานจ้าง<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) |    |    |    |    |    |   |   |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |            |
| พนักงานจ้างทั่วไป                            |    |    |    |    |    |   |   |            |
| พนักงานผลิตน้ำประปา                          | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |            |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                       |    |    |    |    |    |   |   |            |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน                       | -  | ๑  | ๑  | ๑  | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| รวม                                          | ๒๗ | ๒๘ | ๒๘ | ๒๘ | +๑ | - | - |            |