



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนรสิงห์
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนรสิงห์ จึงขอประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานบริหารงานบุคคล
 - งานธุรการ/งานสารบรรณ
 - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
 - งานรัฐพิธี ราชพิธี
 - งานตรวจสอบภายใน
 - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๒ งานนโยบาย...

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน/ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ อบต.
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริม/สนับสนุน กลุ่มอาชีพ
- งานฝึกอบรม
- งานการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนากลุ่มสตรี
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานเบี้ยยังชีพ
- งานผู้ด้อยโอกาส
- งานผู้พิการ
- งานผู้ป่วยเอดส์
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการและบริการ
- งานป้องกัน
- งานรักษาความสงบ
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานจราจร
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานราชการ
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต.
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานการเลือกตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานเลือกตั้ง
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยชุมชน
- งานอนามัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานรักษาความสะอาด
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- งานบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริม อนุรักษ์ ปั่นฟู และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงิน/เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานทะเบียนพาณิชย์
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและซ่อมแซมถนน
- งานก่อสร้างและซ่อมแซมสะพาน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบ
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมการศึกษา
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานกิจกรรมโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกีฬาและสันทนาการ
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

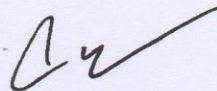
๔.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานกิจการศาสนา
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีแผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนรสิงห์แนบท้ายประกาศนี้
ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายไพรัตน์ ทองหยอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนรสิงห์