



**ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม**  
**เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศ กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านนิคม ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เรื่อง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผล บังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านนิคม มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

**๓.๑ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งาน ุรกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการ พาณิชยกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ งานสิ่งแวดล้อม และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ข องกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการ เฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฎิ บัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์ การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

/๓.๑.๑ กลุ่มงานอำนวยการ.....

- ๓.๑.๑ กลุ่มงานอำนวยการ
  - ๓.๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
  - ๓.๑.๑.๒ งานกรเจ้าหน้าที่
  - ๓.๑.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑.๒ กลุ่มงานปกครอง
  - ๓.๑.๒.๑ งานนิติ การ
  - ๓.๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ๓.๑.๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข
  - ๓.๑.๒.๔ งานสถิติการสังคม

**๓.๒ กองคลังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ** งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการ รายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๓.๒.๑. กลุ่มงานบริหารงานคลัง
  - ๓.๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี
  - ๓.๒.๑.๒ งานสถิติการคลัง
  - ๓.๒.๑.๓ งานบำเหน็จบำนาญ
  - ๓.๒.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๒.๒. กลุ่มงานพัฒนารายได้
  - ๓.๒.๒. ๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
  - ๓.๒.๒. ๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
  - ๓.๒.๒. ๓ งานบริหารสัญญา

**๓.๓ กองช่างมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ** งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือ

สนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๓ งาน ดังนี้-

๓.๓.๑. งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง

๓.๓.๒. งานสาขา ภูมิภาค

๓.๓.๓. งานควบคุมอาคาร

#### ๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ วัตรกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และ การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๒ งาน ดังนี้-

๓.๔.๑. งานบริหาร การศึกษา

๓.๔.๒. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

#### ๓.๕ หน่วยตรวจ ควบคุมภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการ กำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในกา ใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



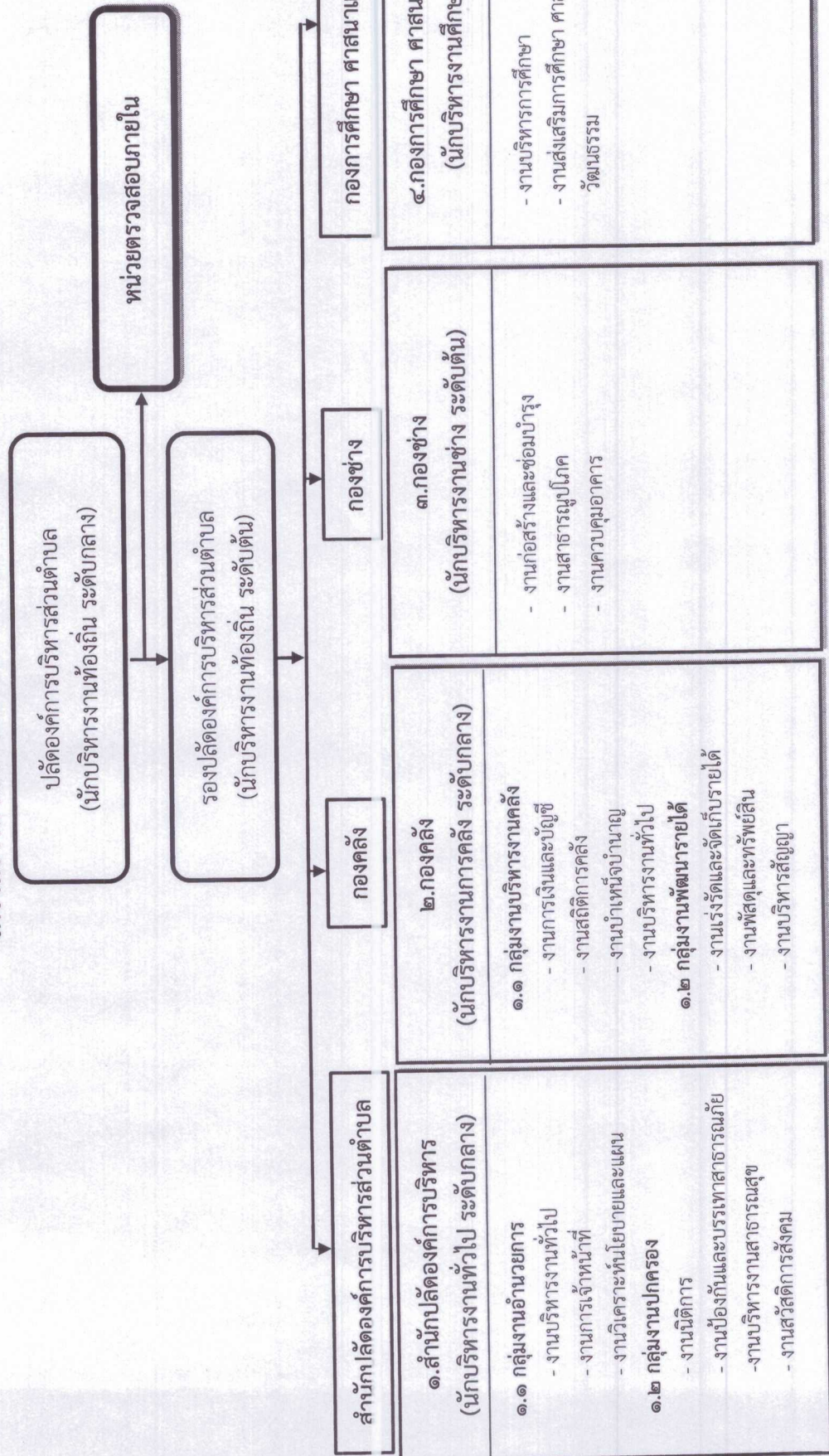
(นายสุพจน์ พลการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช

โครงสร้างเดิม อบต.บ้านนิคม	โครงสร้างใหม่ อบต.บ้านนิคม	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๗ งานนิติการ</p>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ กลุ่มงานอำนวยการ</b></p> <p>-งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>-งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p><b>๑.๒ กลุ่มงานปกครอง</b></p> <p>-งานนิติการ</p> <p>-งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>-งานสวัสดิการสังคม</p> <p>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง</b></p> <p>-งานการเงินและบัญชี</p> <p>-งานสถิติการคลัง</p> <p>-งานบำเหน็จบำนาญ</p> <p>-งานบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้</b></p> <p>-งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>-งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>-งานบริหารสัญญา</p>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓ งานควบคุมอาคาร</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓ งานควบคุมอาคาร</p>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p>	
<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>	

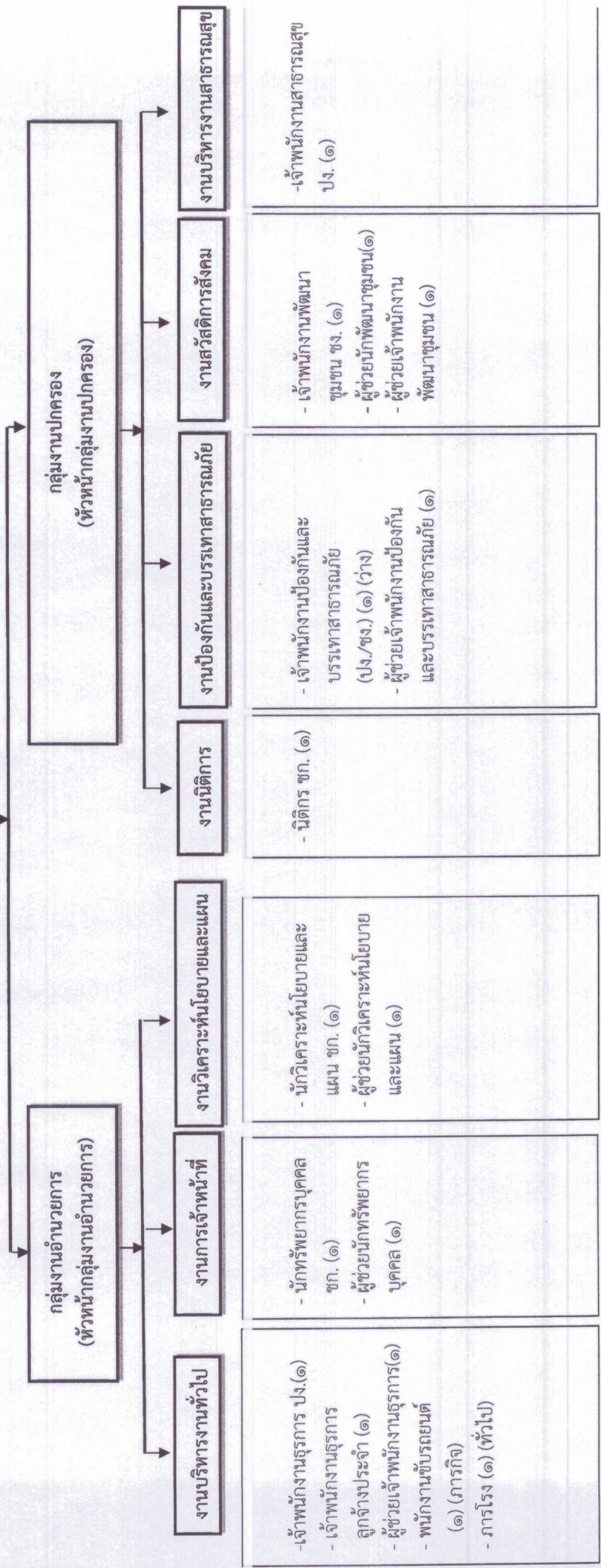
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



ประเภท/ ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			สายงานการสอน			สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก./ชก.	ชพ.	ชช.	ป.ง./ช.ง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพด.	รอง ผอ. สถานศึกษา	ผอ. สถานศึกษา	ภารกิจการทั่วไป					
จำนวน	๑	๑	-	๒	๒	-	๗	-	-	-	๑๑	๒	๒	๒	-	-	๑	๒๒	๕	๕๖		

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

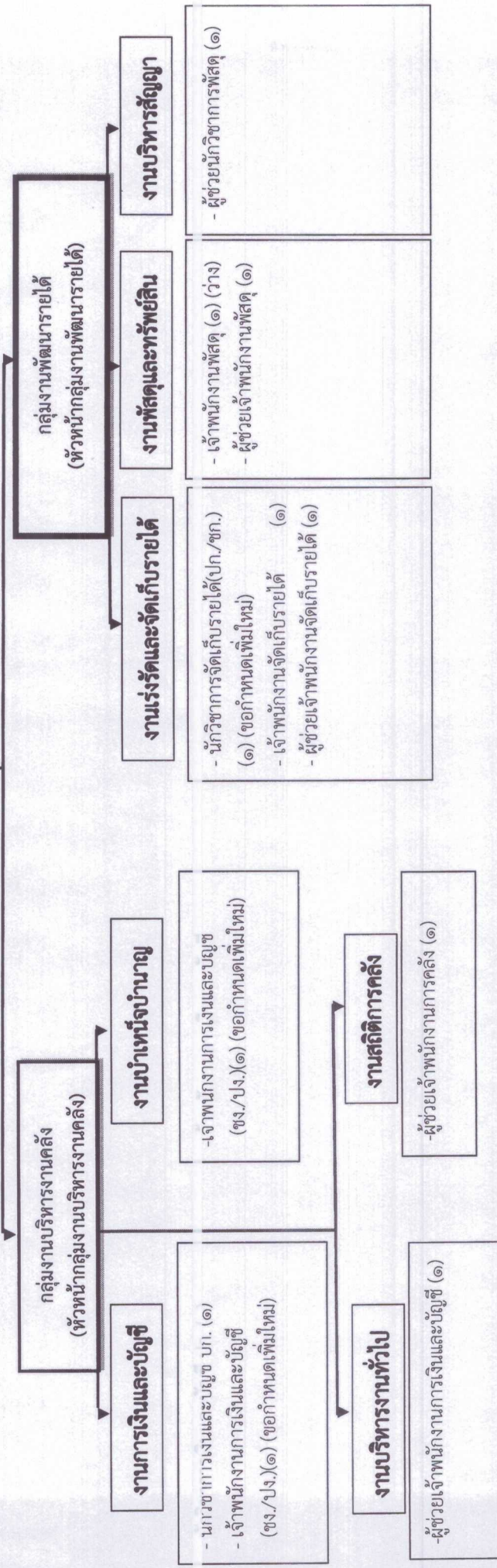
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)



ประเภท/ระดับ	อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพด.		รอง ผอ. สถานศึกษา	ภารกิจ	
จำนวน	-	๑	-	-	-	๔	-	-	-	-	๑	๖	๑	๑๖

โครงสร้างกองคลัง

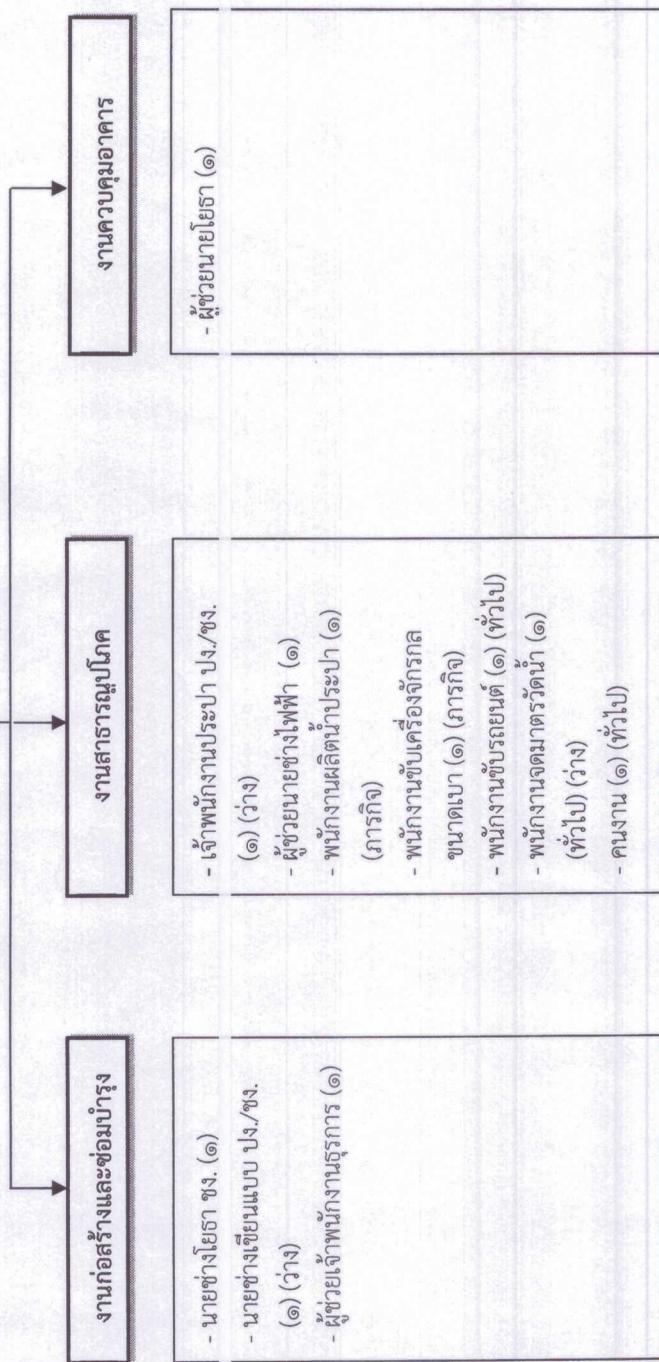
ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		สายงานการสอบ		สายงานบริหารสถานศึกษา		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ขง.	อส.	คูผู้ช่วย	ครู		ผอ.	รอง ผอ.		ผอ.
จำนวน	-	๑	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	-	๑๒

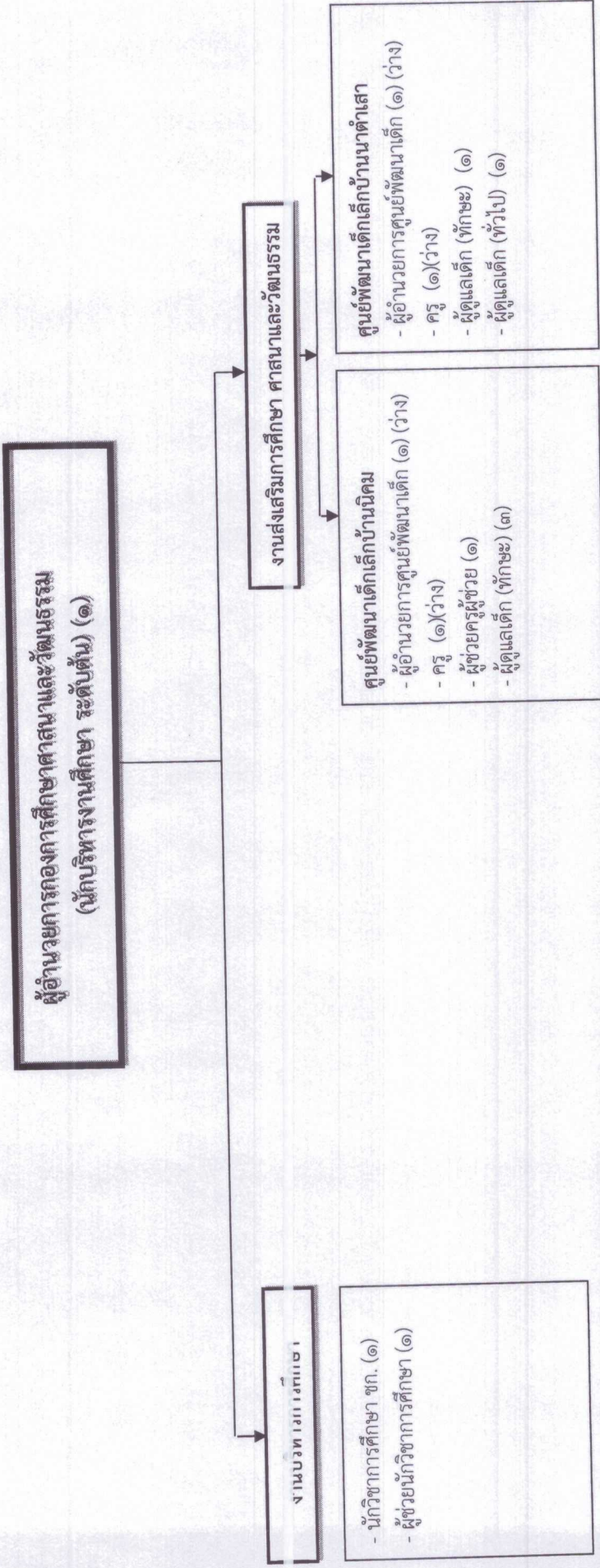
โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



ประเภท/ ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป	สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.		ขพ.	ชช.	ครูผู้ช่วย	ครู		ผอ.	รอง ผอ.		ผอ.
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๕	๓	๑๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท/ ระดับ	จำนวน		วิชาการ		ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	สูง	ป.ก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ.		รอง ผอ.	ผอ.		ภารกิจ
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๒	๒	-	-	๖	๑	๑๓

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการใหม่

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
- มีเว็บไซต์ของเว็บไซต์ ปี.๒๕ (๖)

ประเภท/ ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ทำไป	ทำไป	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพด.		รอง ผอ. สถานศึกษา	ผอ. สถานศึกษา		ภารกิจ
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม