



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต  
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต

อาศัยอำนาจตามในข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๑.๒ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๑.๑.๓ งานรัฐพิธี
- ๑.๑.๔ งานอาคารสถานที่
- ๑.๑.๕ งานตรวจสอบภายใน
- ๑.๑.๖ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- ๑.๑.๗ งานสาธารณสุข
- ๑.๑.๘ งานอื่นที่ไม่เข้าราชการส่วนใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน
- ๑.๒.๒ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- ๑.๒.๓ งานงบประมาณ
- ๑.๒.๔ งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์
- ๑.๒.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

- ๑.๓.๑ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓.๒ งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- ๑.๓.๓ งานการสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
- ๑.๓.๔ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๑.๓.๕ งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล
- ๑.๓.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๔ งานนิติการ

- ๑.๓.๑ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบัญญัติและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓.๒ งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- ๑.๓.๓ งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- ๑.๓.๔ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ
- ๑.๓.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๕ งานสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑.๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๕.๓ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- ๑.๕.๔ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ
- ๑.๕.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑.๕.๑ งานอำนวยการ
- ๑.๕.๒ งานป้องกัน
- ๑.๕.๓ งานฟื้นฟูและช่วยเหลือ
- ๑.๕.๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

#### ๒.๑ งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๒.๑.๑ งานการเงิน
- ๒.๑.๒ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๑.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๑.๔ งานเก็บรักษาเงิน
- ๒.๑.๕ งานการบัญชี
- ๒.๑.๖ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๑.๗ งานงบการเงินและงบทดลอง
- ๒.๑.๘ งานแสดงฐานะทางการเงิน
- ๒.๑.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



## ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๒.๒.๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- ๒.๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๒.๓ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ๒.๒.๔ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- ๒.๒.๕ งานเก็บเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- ๒.๒.๖ งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน
- ๒.๒.๗ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๒.๒.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๒.๓.๑ งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุครุภัณฑ์การเก็บรักษาและการ จำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์
- ๒.๓.๒ งานพัสดุ
- ๒.๓.๓ งานจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๓.๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กองช่าง

กองช่าง รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ การออกแบบและงานเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

### ๓.๑ งานก่อสร้าง

- ๓.๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๓.๑.๒ งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- ๓.๑.๓ งานข้อมูลก่อสร้าง
- ๓.๑.๔ งานประเมินราคา
- ๓.๑.๕ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๓.๑.๖ งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๓.๑.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

- ๓.๒.๑ งานประสานกิจการประปา
- ๓.๒.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๒.๓ งานระบายน้ำ
- ๓.๒.๔ งานสำรวจและแผนที่
- ๓.๒.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การตลอดจนการพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังต่อไปนี้

##### ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

- ๔.๑.๑ งานวิชาการและระบบสารสนเทศ
- ๔.๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๔.๑.๓ งานการบริหารเงินและงบประมาณ
- ๔.๒.๔ งานการประสานงาน การกำกับ ติดตามประเมินผล
- ๔.๒.๕ งานแผนพัฒนาทางการศึกษา
- ๔.๒.๖ งานตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษา

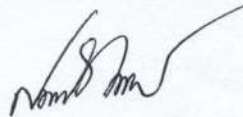
##### ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๔.๒.๑ งานการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔.๒.๒ งานการทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมยศ รักษาวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต