



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

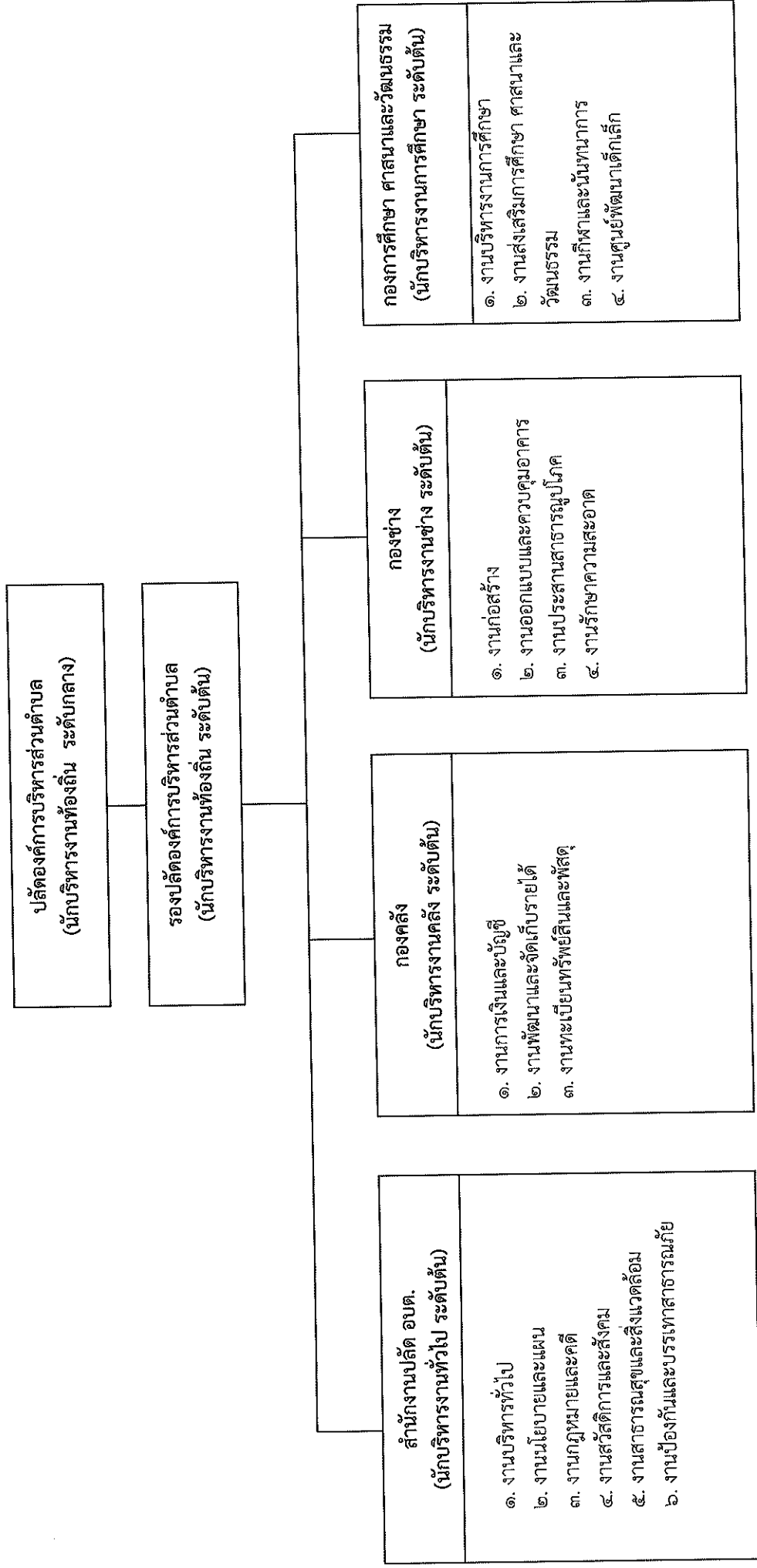
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสมโภชน์ บุตรเฝียน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย

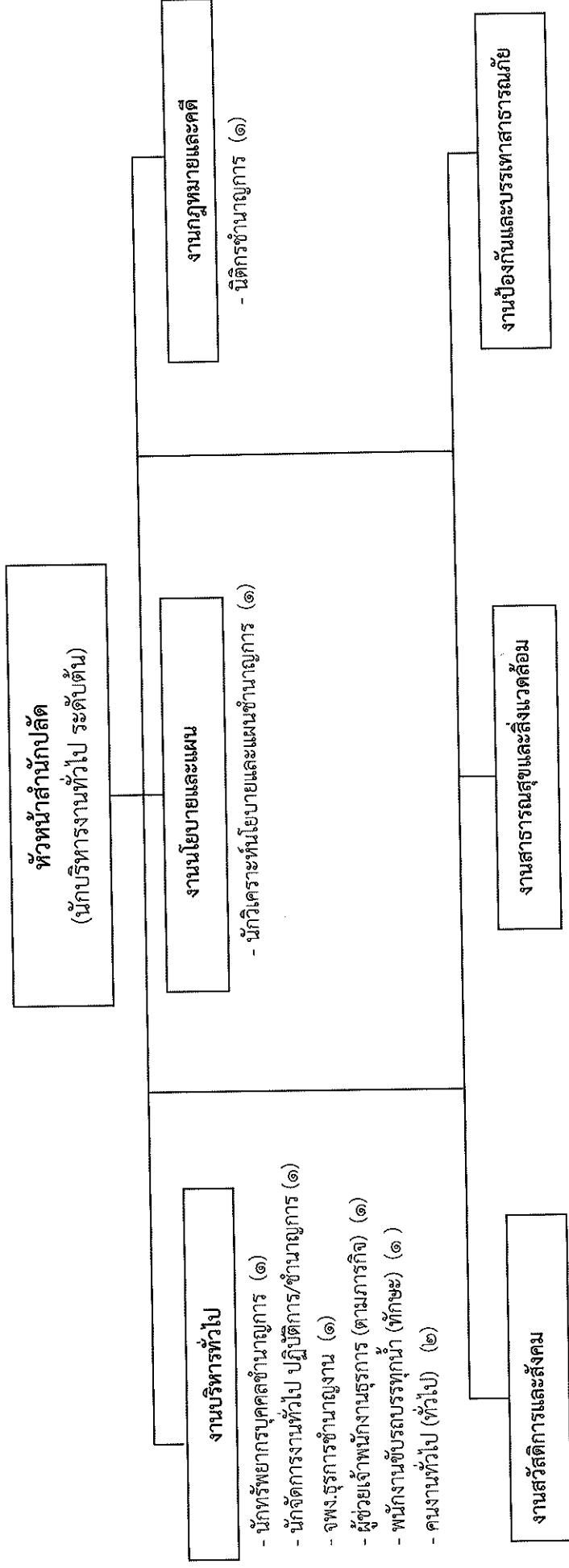
โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากกล้วย



(นายสมโภชน์ บุตรเยี่ยม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกล้วย

โครงสร้างสำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลปกากะแยง



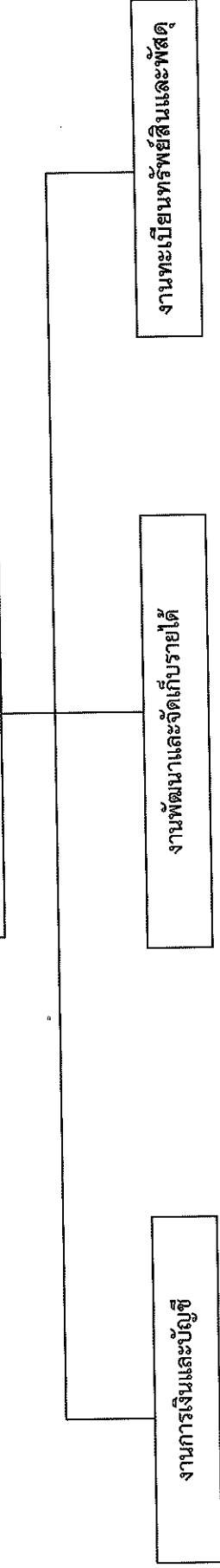
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ตามภารกิจ) (๑)

(นายสมชาย บุตรรัมย์)
นายอรรถวิทย์ภักดิ์บริหารส่วนตำบลปกากะแยง

โครงสร้างองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลปกาเต็ย

ผู้อำนวยการองค์กร
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)



งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)
- พนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ตามภารกิจ) (๑)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ตามภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ตามภารกิจ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

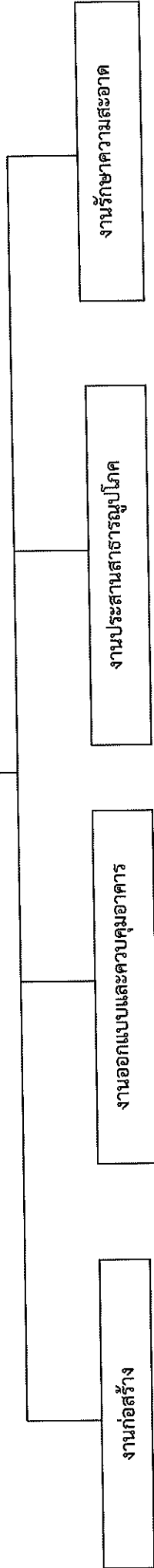
- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ) (๑)

(นายสมโภชน์ บุรณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปกาเต็ย

โครงสร้างกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกาสี

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)




- นายช่างโยธำชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตามภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ) (๑)

- นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน (๑)

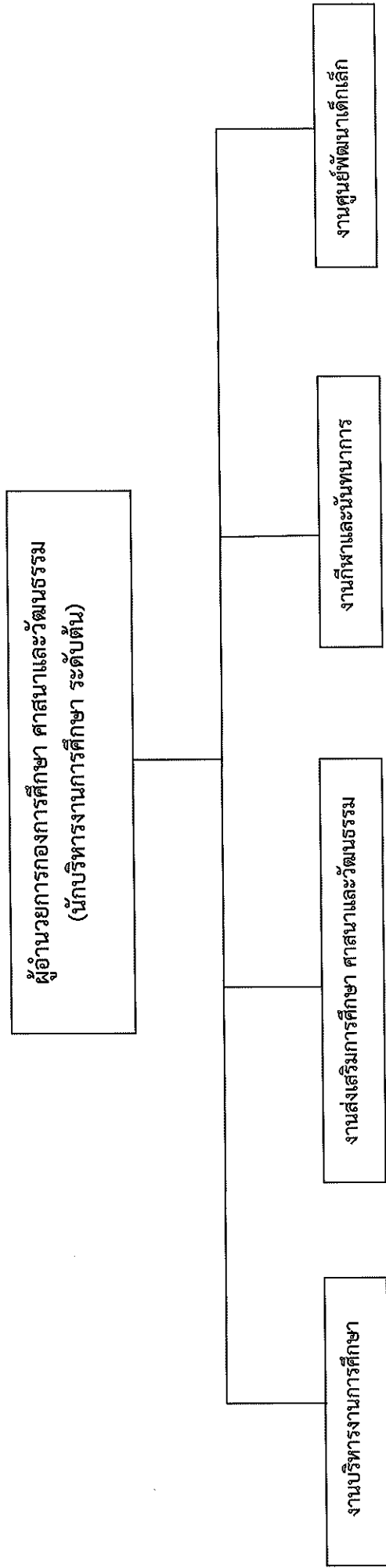
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ตามภารกิจ) (๑)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ) (๑)
- คนงานประจํารถขยะ (ทั่วไป) (๓)


(นายสมโภชน์ บุตรเจียม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกาสี

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย



- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ) (๑)

- ครูชำนาญการ (๑)
- ครู ค.ศ.๑ (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)

(นายสมโภชน์ บุรณรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย ได้ประกาศ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ไปแล้ว นั้น

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย ให้เหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบกำหนดประเภทและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปกาสัย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานธุรการและสารบรรณ
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล
๒. งานรัฐพิธี
๒. งานตรวจสอบภายใน
๓. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
๕. งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานนโยบายและแผน
๒. งานวิชาการ
๓. งานงบประมาณ
๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานกฎหมายและคดี
๒. งานนิติกรรม สัญญา
๓. งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
๔. งานข้อบัญญัติและระเบียบ
๕. งานสอบสวน วินัย ละเมิด
๖. งานศูนย์ดำรงธรรม ศูนย์ยุติธรรมตำบล
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานอำนวยความสะดวก
๒. งานป้องกันและช่วยเหลือฟื้นฟู
๓. งานฝึกซ้อมและกู้ภัย
๔. งานศูนย์ อปพร.
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน
๓. งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๓. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
๓. งานจัดทำและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๔. งานเก็บรักษาเงิน
๕. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
๖. งานงบการเงินและงบทดลอง
๗. งานแสดงฐานะทางการเงิน
๘. งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
๔. งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
๕. งานประเมินการจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี
๖. งานทะเบียนพาณิชย์
๗. งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานพัสดุ
๒. งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
๓. งานธุรการและสารสนเทศ
๔. งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งานดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานก่อสร้างและบำรุงรักษา
๒. งานควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานสำรวจและแผนที่
๔. งานธุรการ
๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานเขียนแบบและประมาณราคา
๒. งานใบอนุญาตควบคุมการก่อสร้างอาคาร
๓. งานออกแบบและบริการข้อมูล
๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานกิจการประปา
๒. งานไฟฟ้าสาธารณะ
๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานจัดเก็บขยะมูลฝอย
๒. งานดูแลรักษาความสะอาดและสถานที่
๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการศึกษา กิจกรรมทางด้านการศึกษา ด้านข้อมูลและเอกสาร การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศาสนา การส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมท้องถิ่นและประเพณี ส่งเสริมและสนับสนุนด้านกีฬา ด้านรัฐพิธี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. งานแผนงานและวิชาการ
๓. งานนิเทศการศึกษา
๔. งานธุรการ สารสนเทศและพัสดุ
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานการศึกษานอกระบบ
๒. งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
๓. งานประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานจัดการแข่งขันกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ
๒. งานประชาสัมพันธ์
๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก
๒. งานวิชาการและการประเมินผล
๓. งานธุรการชั้นเรียน
๔. งานกิจกรรมนักเรียน
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายสมโภชน์ บุตรเทียน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากส้าย