



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ , ข้อ ๒๓๒ , ข้อ ๒๓๑ และข้อ ๒๒๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ดังนั้น จึงยกเลิกประกาศกำหนดส่วนราชการเดิม และกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่ ความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ การดูแล ควบคุม สุขาภิบาลอาหาร สถานที่ประกอบการ การควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม การรักษาควบคุมโรค การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด งานการพัฒนาชุมชน งานด้านสาธารณสุขและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งานหลัก คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานบริหารงานบุคคล
- (๓) งานกิจการสภาฯ
- (๔) งานเลือกตั้ง
- (๕) งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- (๖) งานประชาสัมพันธ์
- (๗) งานอาคารสถานที่
- (๘) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

/(๙) งานสนับสนุน...

- (๙) งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- (๑๐) งานรัฐพิธี
- (๑๑) งานประชาสัมพันธ์องค์กร
- (๑๒) งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- (๑๓) งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๔) งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
- (๑๕) งานประสานโครงการฝึกอบรม
- (๑๖) งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ
- (๑๗) งานอำนวยการและประสานราชการ
- (๑๘) งานชุมชนสัมพันธ์
- (๑๙) งานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน ประกอบด้วย

- (๑) งานนโยบายและแผนพัฒนา
- (๒) งานวิชาการ วิจัยและพัฒนาระบบราชการ
- (๓) งานงบประมาณ
- (๔) งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- (๕) งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน
- (๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน

๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

๑.๓.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

- (๑) งานสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์และผู้ด้อยโอกาส
- (๒) งานสุสานและฌาปนสถาน
- (๓) งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๔) งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- (๕) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๖) งานสังคมสงเคราะห์
- (๗) งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- (๘) งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- (๙) งานส่งเสริมกลุ่มสวัสดิการสังคม
- (๑๐) งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการสังคม

๑.๓.๒ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี ประกอบด้วย

- (๑) งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- (๒) งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี

- (๓) งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- (๕) งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
- (๖) งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนประจำตำบลและหมู่บ้าน
- (๗) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- (๘) งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- (๙) งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม
- (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมอาชีพ

๑.๓.๓ งานส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

- (๑) งานวิชาการเกษตร
- (๒) งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- (๓) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมการเกษตร

๑.๓.๔ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ประกอบด้วย

- (๑) งานข้อมูลวิชาการ
- (๒) งานควบคุมการเลี้ยง ฆ่า จำหน่าย สัตว์ต่าง ๆ
- (๓) งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด
- (๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมปศุสัตว์

๑.๔ งานกฎหมายและคดี ประกอบด้วย

- (๑) งานนิติกร
- (๒) งานกฎหมายและคดี
- (๓) งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ
- (๔) งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ
- (๕) งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- (๖) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- (๗) งานระเบียบการคลัง
- (๘) งานข้อบัญญัติและระเบียบของท้องถิ่น
- (๙) งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- (๑๐) งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ
- (๑๑) งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ
- (๑๒) งานการประชุมสภาท้องถิ่น
- (๑๓) งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาท้องถิ่น
- (๑๔) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมายและคดี

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

- (๑) งานศึกษา พัฒนา ระบบการควบคุม การผลิต การจำหน่าย การนำเข้า การส่งออกพืชพันธุ์พืช ปุ๋ย วัตถุมีพิษ ยาง รวมทั้งศึกษา พัฒนาระบบการ คຸ້ມครองพันธุ์พืช และการค้าพืชตามอนุสัญญา
- (๒) งานศึกษา รวบรวม ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาด้านพืชเกี่ยวกับการอนุรักษ์ด้านพฤกษศาสตร์ เทคโนโลยีชีวภาพ การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ วิทยาการด้านพันธุ์ การเขตกรรม ก่อนและหลังเก็บเกี่ยว
- (๓) งานศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์การผลิต การตลาดของพืช สินค้า เกษตรและสินค้าเกษตรแปรรูป เช่น ปริมาณการผลิต การตลาด
- (๔) งานศึกษา ทดสอบ วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับงานพัฒนาที่ดินด้านการอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดิน การแก้ไขดินที่มีปัญหา
- (๕) งานศึกษา ค้นคว้าวิจัยและพัฒนาด้านหม่อนไหม เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ ให้ได้มาตรฐานสากล อนุรักษ์คຸ້ມครองหม่อนไหมและไม่ย้อมสี
- (๖) งานส่งเสริมและสนับสนุนในการให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ทางด้านการเกษตรและปัจจัยการผลิต และภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งด้านพืช และไหม ตลอดจนการฝึกอบรมและสาธิตเพื่อให้เกษตรกรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์
- (๗) งานให้บริการด้านวิชาการทางการเกษตร เกี่ยวกับการวินิจฉัย ตรวจสอบ วิเคราะห์ ปัจจัยการผลิต โรคแมลงศัตรูพืช วัชพืช การตรวจสอบรับรองผลิตผล
- (๘) งานวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน ของหน่วยงานหรือโครงการให้การดำเนินงานเห็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๙) งานประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือ หน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๑๐) งานรวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงานเกี่ยวกับสารสนเทศทาง การเกษตรเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และผู้เกี่ยวข้อง
- (๑๑) งานชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเกษตร

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย

- (๑) งานอำนวยการ อปพร.
- (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- (๔) งานกู้ชีพกู้ภัย (EMS.)
- (๕) งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- (๖) งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- (๑) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๒) งานสุขาภิบาลทั่วไป
- (๓) งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- (๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๕) งานอนามัยชุมชน
- (๖) งานสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- (๗) งานรักษาความสะอาดและควบคุมโรค ประกอบด้วย
- (๘) งานรักษาความสะอาด
- (๙) งานตรวจสอบควบคุมระบบกำจัดขยะและน้ำเสีย
- (๑๐) งานส่งเสริมและเผยแพร่
- (๑๑) งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- (๑๒) งานระบาดวิทยา
- (๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความสะอาดและควบคุมโรค

๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ ในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานหลัก คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- (๑) งานการเงิน
- (๒) งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- (๓) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- (๔) งานเก็บรักษาเงิน
- (๕) งานการบัญชี
- (๖) งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- (๗) งานงบการเงินและงบทดลอง
- (๘) งานแสดงฐานะทางการเงิน
- (๙) งานการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็ก
- (๑๐) งานระบบสารสนเทศทางการเงิน
- (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย

- (๑) งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- (๔) งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- (๕) งานทะเบียนแผนที่ภาษี
- (๖) งานตรวจสอบภายใน
- (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ประกอบด้วย

- (๑) งานทะเบียนทรัพย์สิน
- (๒) งานการพัสดุ
- (๓) งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- (๔) งานระบบสารสนเทศทางพัสดุ
- (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ การกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล การบำบัดขยะและน้ำเสียและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานหลัก คือ

/๓.๑ งานก่อสร้าง...

๓.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย

- (๑) งานประเมินราคา
- (๒) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- (๓) งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- (๔) งานข้อมูลก่อสร้าง และงานชุดลอก
- (๕) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- (๖) งานออกแบบและบริการข้อมูล
- (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

- (๑) งานกิจการประปา
- (๒) งานไฟฟ้าสาธารณะ
- (๓) งานระบายน้ำ
- (๔) งานกำกับดูแลที่สาธารณประโยชน์
- (๕) งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล
- (๖) งานบำบัดน้ำเสีย
- (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณูปโภคแลผังเมือง

๓.๓ งานผังเมือง ประกอบด้วย

- (๑) งานสำรวจและแผนที่
- (๒) งานวางผังพัฒนาเมือง
- (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณูปโภคแลผังเมือง

๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา การส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุน การเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งานหลัก คือ

๔.๑ งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานบริหารงานบุคคล
- (๓) งานการงบประมาณการศึกษา

/(๔) งานการเงินและบัญชี...

- (๔) งานการเงินและบัญชี การพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์
- (๕) งานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของงานใด

๔.๒ งานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์
- (๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- (๓) งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
- (๔) งานวิชาการและหลักสูตรการเรียน การสอน ประเมิน วัดผล
- (๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- (๖) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- (๗) งานการศึกษาภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๘) งานระบบเทคโนโลยีทางการศึกษา
- (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสาธารณูปโภคแลผังเมือง

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- (๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- (๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- (๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๔) งานส่งเสริม สนับสนุนกีฬาและนันทนาการ
- (๕) งานดูแลและบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน
- (๖) งานวิชาการ วิจัยและพัฒนาทางด้านกีฬา
- (๗) งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน
- (๘) งานกำกับดูแล รักษาวัสดุและอุปกรณ์กีฬา
- (๙) งานนันทนาการ
- (๑๐) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว
- (๑๑) งานสำรวจและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๑๒) งานจัดตั้งศูนย์บริการนักท่องเที่ยวและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
- (๑๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรมและ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นายศุภชัย ภูดอนม่วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี