



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ได้นำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ได้มีมติความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังกล่าวแล้วเมื่อคราวประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เพื่อปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวนและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๘ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายนิพนธ์ ญัฐวุฒิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถให้การจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์ แก่ประชาชนในพื้นที่ อาศัยอำนาจตามความแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต.จังหวัดนครปฐม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ ข้อ ๒๒๕ - ๒๓๔ ประกอบหนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา จึงกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วน ราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกองค์การบริหาร ส่วนตำบล ,คณะกรรมการบริหาร ฯ งานเอกสาร อินเตอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานนิเทศการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบ และประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานสวัสดิการสังคม งาน พัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรี และเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ งานสารบรรณการจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล,คณะกรรมการบริหารฯ งานทะเบียน ยานพาหนะ งานเอกสาร งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานรัฐพิธี งานกิจการสภาอบต. งานเลือกตั้ง งาน ตรวจสอบภายใน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/๑.๒ งานนโยบาย...

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานวิชาการ งานนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนสามปี แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนางานการข้อบัญญัติตำบลด้านงบประมาณ งานสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และงานอินเทอร์เน็ต ตำบล งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภทและงานประชาสัมพันธ์

๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพ และข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่างๆ การ จัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานที่เกี่ยวกับพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆเกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน คือ

๒.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท การจัดทำเช็ค และจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน การควบคุม และจัดทำทะเบียนงบประมาณ

๒.๑.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท การจัดทำเช็ค และจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน การควบคุม และจัดทำทะเบียนงบประมาณ

๒.๑.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ การวางแผนการจัดเก็บ รายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ชำระภาษีอากร การจัดทำประกาศให้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน เพื่อชำระภาษี การรับและตรวจสอบ แบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น การพิจารณาประเมิน ค่าภาษี และการกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียม เพื่อเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ การแจ้งประเมินค่าภาษี การจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษี และการลงรายการเกี่ยวกับภาษี การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา อุทธรณ์ภาษี การเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน

๒.๒ ฝ่ายบัญชี หน้าที่เกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

๒.๒.๑ งานบัญชี หน้าที่เกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้อง ทุกประเภทการจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

๒.๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานลงบัญชีและ ทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

/กองช่าง...

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานสำรวจ ออกแบบเขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการ ประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน คือ

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ประกอบด้วย

๓.๑.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษา เครื่องจักรและยานพาหนะ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์งานวิศวกรรม งานประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานตรวจสอบ แบบแปลนอาคาร งานตรวจสอบสภาพอาคาร ให้คำปรึกษาและแนะนำการออกแบบและก่อสร้าง การตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลง, รื้อถอนอาคาร ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร งานตรวจสอบเอกสาร การยื่นขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ งานตรวจสอบเอกสารการแจ้ง การขุดดิน/ถมดิน งานจัดทำแบบโครงสร้างขอรับการสนับสนุนงบประมาณส่วนราชการอื่นๆ เช่น อบจ. กรมส่งเสริมฯ เป็นต้น งานเขียนแบบโครงการก่อสร้างถนน การจัดทำทะเบียนโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน คสล. ถนนลาดยาง คลองระบายน้ำ งานตรวจสอบถามเอกสารการสำรวจออกแบบถนนภายในตำบล งานตรวจสอบการจัดทำแผนที่สังเขปบริเวณเขตเจาะบ่อน้ำบาดาลและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานประสาน สาธารณูปโภคและกิจการประปาเกี่ยวกับการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การตรวจ แก้ไข ซ่อมแซมมาตรวัดน้ำ การสำรวจและต่อท่อประปา การจดเลขมาตรวัดน้ำ วางแผน ปรับปรุง แก้ไข ข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม โรค การสุขาภิบาลอื่นๆตามแผนการสาธารณสุขและข้อบัญญัติตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุขงานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลโรงงาน งานอาชีวอนามัย งานการเฝ้าระวัง งานระบาดวิทยา งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค งาน โรคเอดส์ งานส่งเสริมและเผยแพร่ งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งาน ติดตามตรวจสอบ

/๔.๒ งานส่งเสริม...

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการสร้างเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน โดยผ่านการฝึกอบรมงานการวางแผนครอบครัวและการส่งเสริมภาวะทางโภชนาการงานการติดตามและประเมินผลด้านการส่งเสริมสุขภาพของประชาชน งานส่งเสริมสุขภาพตามแผนพัฒนาสาธารณสุข งานการควบคุมโรคและการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคให้แก่ประชาชน งานการจัดทำแผนงานโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินงานในหลักกองทุนการประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นการศึกษา วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหาด้านการส่งเสริมสุขภาพ

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายนิพนธ์ ญัฐวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำพญา