



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา**  
**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา**

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถให้การจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ อาศัยอำนาจตามความแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต.จังหวัดนครปฐม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ ข้อ ๒๒๕ - ๒๓๔ ประกอบหนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม (ก.อบต.จังหวัดนครปฐม) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพญาจึงกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล, คณะกรรมการบริหาร ฯ งานเอกสาร อินเตอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานนิเทศการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๓ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ งานสารบรรณการจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, คณะกรรมการบริหาร ฯ งานทะเบียนยานพาหนะ งานเอกสาร งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานรัฐพิธี งานกิจการสภาอบต. งานเลือกตั้ง งานตรวจสอบภายใน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/๑.๒ งานนโยบาย...

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

**๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสวัสดิการ สังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานที่เกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานที่เกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบ ทดลองประจำเดือน ประจำปี งานที่เกี่ยวกับพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย 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 การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและ กำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ชำระภาษีอากร การจัดทำประกาศให้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน เพื่อชำระภาษี การรับและตรวจสอบ แบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น การพิจารณา ประเมินค่าภาษี และการกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียม เพื่อเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ การแจ้งประเมินค่า ภาษี การจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษี และการลงรายการเกี่ยวกับภาษี การดำเนินการเกี่ยวกับการ พิจารณาอุทธรณ์ภาษี การเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน

**๒.๒ ฝ่ายบัญชี** หน้าที่เกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้อง ทุกประเภท การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

**๒.๒.๑ งานบัญชี** หน้าที่เกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุก ประเภทการจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

**๒.๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานลงบัญชี และทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

/กองช่าง...

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานสำรวจ ออกแบบเขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการ ประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน คือ

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ประกอบด้วย

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

๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานตรวจสอบ แบบแปลนอาคาร งานตรวจสอบสภาพอาคาร ให้คำปรึกษาและแนะนำการออกแบบและก่อสร้าง การตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลง, รื้อถอนอาคาร ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร งานตรวจสอบเอกสาร การยื่นขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓ งานตรวจสอบเอกสารการ แจ้งการขุดดิน/ถมดิน งานจัดทำแบบโครงสร้างขอรับการสนับสนุนงบประมาณส่วนราชการอื่นๆ เช่น อบจ. กรมส่งเสริมฯ เป็นต้น งานเขียนแบบโครงการก่อสร้างถนน การจัดทำทะเบียนโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน คสล. ถนนลาดยาง คลองระบายน้ำ งานตรวจสอบถามเอกสารการสำรวจออกแบบถนนภายใน ตำบล งานตรวจสอบการจัดทำแผนที่สังเขปบริเวณชุดเจาะบ่อน้ำบาดาลและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

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

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆตามแผนการสาธารณสุขและข้อบัญญัติตำบล การวางแผนการ สาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุขงานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุขและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลโรงงาน งานอาชีวอนามัย งานการเฝ้าระวัง งานระบาดวิทยา งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค งานโรคเอดส์ งานส่งเสริมและเผยแพร่ งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานติดตามตรวจสอบ

/๔.๒ งานส่งเสริม...

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการสร้างเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน โดยผ่าน การฝึกอบรม งานการวางแผนครอบครัวและการส่งเสริมภาวะทางโภชนาการ งานการติดตามและประเมินผลด้านการส่งเสริมสุขภาพของประชาชน งานส่งเสริมสุขภาพตามแผนพัฒนาสาธารณสุข งานการควบคุมโรคและการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคให้แก่ประชาชน งานการจัดทำแผนงานโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินงานในหลักกองทุนการประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นการศึกษา วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา ด้านการส่งเสริมสุขภาพ

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกำจัดมูลฝอย และน้ำเสีย งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายนิพนธ์ ณัฐวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา