



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม
(กอบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่
๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ แจ้งตามหนังสือจังหวัดนครปฐม ที่ นฐ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๓๕๔๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน
๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กน ๕

(นายพนม กะลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาระเก่า
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาระเก่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวาระเก่า ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม
อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานใน
ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลวาระเก่า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถทำให้การจัดระบบบริการสาธารณะ
ประชาชนในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๖ - ๒๓๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นครปฐม (ก.อบต.จังหวัดนครปฐม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
วันที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ แจ้งตามหนังสือจังหวัดนครปฐม
นฐ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๓๕๕๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลวาระเก่า จึงกำหนด
โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาระเก่า ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้
กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ
ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของ
องค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษา
เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วน
ตำบล การบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๕ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานอาคาร
สถานที่ งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานรัฐพิธีงานประสานโครงการฝึกอบรม งานการประชุมกลุ่มพลัง
มวลชนอื่น ๆ งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ งานทะเบียนยานพาหนะ งานควบคุมและส่งเสริม
การท่องเที่ยว งานรักษาความสะอาดสำนักงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่มีได้
กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานงบประมาณ งานรวบรวมสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภทและรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และแผนปฏิบัติการ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์และงานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานรวบรวมข้อมูลข่าวสาร รวมถึงงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับความเสียหายสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน งานวางแผนการป้องกันและการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การป้องกันภัย งานฝึกอบรมและฝึกทบทวนเพิ่มขีดความสามารถของสมาชิก อปพร.และอาสาสมัคร ที่อยู่ในสังกัด งานยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติการกิจ ด้านการป้องกันภัย งานป้องกันและรักษาอาคารสถานที่ราชการและการอยู่เวรยาม งานปฏิบัติการค้นหาและกู้ภัย OTOS) รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและันทนาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเบิกจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานการจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำ ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน คือ

๒.๑ ฝ่ายการเงิน

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานการเงินและงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น ๒ งาน คือ

๒.๑.๓ งานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานเบิกจ่าย งานฝากเงิน งานเก็บรักษาดำเนิน งานตรวจเงิน
โดยทำการเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี งานโอนเงินเดือน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขอขยาย
เบิกจ่ายเงิน งานรับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีทุกประเภทตามระเบียบกรมเงินรายได้
ฝ่าย งานรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งานบริหารทรัพย์สิน หนี้สิน งบ
การเงินสับสน รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ งานบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานรับการเงินและบทดล
จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งานรายงานทางการเงิน รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๑.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อ
งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ งานทะเบียนพาณิชย์ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือ
มอบหมาย

๒.๑.๖ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง
ทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปาและงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
ควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ
หมาย

๓. กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม
จัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ เขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตาม
โยกกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล
รวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ
พาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และ
ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้าง
งานอื่น ๆ งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ งานระบบ ข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษา
องจักรกลและยานพาหนะ งานธุรการประจำกองช่าง งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำกองช่าง งานรับคำขอ
ขาดก่อสร้างอาคารและจัดทำใบอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ระบบไฟฟ้า และกิจการประปา
ต้น งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือ
มอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุข
ข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับ
สาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงาน
สาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วน
การภายในออกเป็น ๓ งาน

๕.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่และความ
รับผิดชอบ งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุศึกษา งานสุขาภิบาลควบคุมอาหาร น้ำและสถานที่
ประกอบอาหาร งานป้องกันยาเสพติด และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย งาน
ควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งาน
ควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาเสพติดและสารเสพติด และ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ms 4

(นายพนม กะสิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ