



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ (๕) ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว๕๓ และ มติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายประพันธ์ ยาวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ -๒๕๖๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานกฎหมายและคดี	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานกฎหมายและคดี	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน มี ๒ งานได้แก่ ๒.๑.๑ งานการเงิน ๒.๑.๒ งานการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน มี ๒ งานได้แก่ ๒.๑.๑ งานการเงิน ๒.๑.๒ งานการบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานโยธา ๓.๖ งานสำรวจ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานโยธา ๓.๖ งานสำรวจ	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)



(นายประพันธ์ ยาวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

.....
ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านโป่ง ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ (๕) ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน
๒๕๕๕ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว๕๓ และ มติ ก.อบต.จังหวัด
เชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายประพันธ์ ยาวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

(แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักงานปลัด อบต.	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบล และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ งาน คือ - งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ - งานอำนวยความสะดวกข่าวสารทั่วไป การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานรัฐพิธี งานกิจการสภา อบต. งานเลือกตั้ง งานการประชุมและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย - งานธุรการ งานสารบรรณ งานการบันทึกข้อมูล การติดต่อ ประสานงาน ดูแลเพิ่มเอกสารเสนอห้องปฏิบัติการบริหารส่วนตำบลเรียง และห้องนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเรียง งานการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชุมสัมมนา งานการให้บริการประชาสัมพันธ์ และการให้บริการทั่วไป งานทะเบียนคุณวันลาของพนักงานจ้าง งานด้านการบริการเลี้ยงรับรองการประชุม หรือการสัมมนา การรายงานข้อมูลหรือผลการดำเนินงาน ด้านต่างๆ ในอำนาจหน้าที่ ตามรอบการรายงาน งานกิจกรรม ๕ ส. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานคุมทะเบียนทรัพย์สินของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ - งานวิชาการและเผยแพร่วิชาการ งานนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ งานอินเทอร์เน็ตตำบล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	

	• งานกาชาดเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา การเตรียมการเลือกตั้ง การจัดทำคำสั่งและประกาศต่าง ๆ การแจ้งมติและคำสั่งต่าง ๆ การบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และการเลื่อนระดับ การสอบแข่งขันสอบคัดเลือกและการคัดเลือกการจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติของบุคลากร การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้บำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง การลาทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง • งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย งานสนับสนุนและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย • งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ -งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานควบคุมโรค ตามแผนงานสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเกี่ยวกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุศึกษา และจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข การให้บริการสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง • งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานศูนย์ดำรงธรรมประจำตำบล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
--	---

ที่ กอง / ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่ หมายเหตุ
	กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณราคาตามโครงการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ • งานก่อสร้าง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ • งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ • งานออกแบบและความคุ้มค่าอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร เชื่อมสะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เขียนแผนที่ต่าง ๆ • งานผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการร่างเขียนแบบแปลน แผนผังสำหรับการวางผังเมือง ดำเนินการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ ทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมของพื้นที่และชุมชนในบริเวณเขตสำรวจเพื่อการวางผังเมือง • งานโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรม งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมงานวิศวกรรม วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย • งานสำรวจ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจออกแบบโครงการงานแผนที่งานสำรวจและออกแบบทางด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีในการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรมแก่หน่วยงานอื่น ๆ ที่ร้องขอ งานสำรวจและออกแบบประมาณการโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการก่อสร้างบูรณะบำรุงซ่อมแซม งานเจาะสำรวจและทดสอบในภาคสนาม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ที่	กอง / ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ดังนี้ • งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสนับสนุนกิจการศาสนา งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมการพัฒนาด็กและเยาวชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย • งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานทั่วไป งานแผนงานและวิชาการ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาในระดับปฐมวัย งานบริหารจัดการสถานศึกษา งานข้อมูลการศึกษา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

ปีที่	กอง / ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ดังนี้ มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมการกำกับดูแลเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้หน่วยรับตรวจสอบสามารถประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมและกระบวนการกำกับดูแลเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยตรวจรับกำหนด รวมถึงการสอบทานและประเมินความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยตรวจรับ ซึ่งครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสอบทานและติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายและการให้คำปรึกษาพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมและการกำกับดูแล	

(ลงชื่อ)

(นายประพนธ์ ยาวุฒิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง