



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า
เรื่อง จัดตั้งกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานีในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงประกาศจัดตั้งกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งหน่วยงานภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๑ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน

- ๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน
- ๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต.และหน่วยงาน
- ๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของการบริการสาธารณสุขปโภคหลัก
- ๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่ายของ อบต.ในอนาคต
- ๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงการของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- ๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ประสานงานกับหน่วยงานใน อบต.และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขการในเขต อบต.และหน่วยงานใกล้เคียง
- ๘) งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของ อบต. รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวมิให้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙) งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานภายใน อบต.

๑๐) งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาอบต.

๑๑) งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี

๑๒) งานประเมินความเสี่ยงของ อบต.

๑๓) งานวิจัยรวบรวมข้อมูลเพื่อเข้าประกวดโครงการต่าง ๆ

๑.๒ งานงบประมาณ

๑) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและระเบียบ

๒) งานโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๓) งานวิชาการ

๔) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ
และดำเนินการ

๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

๖) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๗) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ อบต.และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๘) งานลงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๑.๓ งานประชาสัมพันธ์

๑) งานเผยแพร่โครงการ กิจกรรม ผลงาน ความคืบหน้าการพัฒนาต่างๆ ของ อบต.
ให้ประชาชนและหน่วยงานภายนอกทราบ ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ของ อบต. ให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์
และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒) งานบริการตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำ ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้แก่
ประชาชนที่มาติดต่อราชการ

๓) งานวางแผนงานและจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์และติดตามผล พร้อมทั้ง
ศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ

๔) งานสร้าง และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่
เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๕) งานประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน
และภายนอก เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๖) งานชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๑) ดูแลรับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ อบต.คลองห้า

๒) งานข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการ

ประชาสัมพันธ์

๓) งานวางแผนงานและจัดทำโครงการ การประชาสัมพันธ์ และติดตามผล พร้อมทั้งศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข่าวสาร และการใช้สื่อต่างๆ

๔) งานออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ จดหมายข่าว และรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสาร รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) งานจัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๖) งานสร้าง และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานข้อมูลสารสนเทศ

๑) งานดำเนินการดูแลการพัฒนาระบบสารสนเทศภายใน อบต.คลองห้า พร้อมทั้งให้คำแนะนำการพัฒนาระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศไปใช้สำหรับหน่วยงานภายใน อบต.คลองห้า

๒) งานดำเนินการดูแล ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่าย, เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย, ระบบ Firewall, ระบบ Antivirus ภายในสำนักงาน อบต.คลองห้า

๓) งานควบคุมและตรวจสอบการให้บริการระบบเครือข่ายของ อบต.และระบบอินเทอร์เน็ตให้สามารถใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔) งานดำเนินการดูแล ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาระบบเครือข่ายภายในหน่วยงาน อบต.คลองห้า (Local Area Network) ซึ่งประกอบด้วย ระบบบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงาน อบต.คลองห้า และพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา

๑.๑ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๓-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๒. พนักงานจ้าง จำนวน ๕ อัตรา

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๒.๑ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.๒ ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.๓ คนงาน | จำนวน ๓ อัตรา |

รวมทั้งหมด ๑๐ อัตรา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมชาย อยู่เย็น)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า