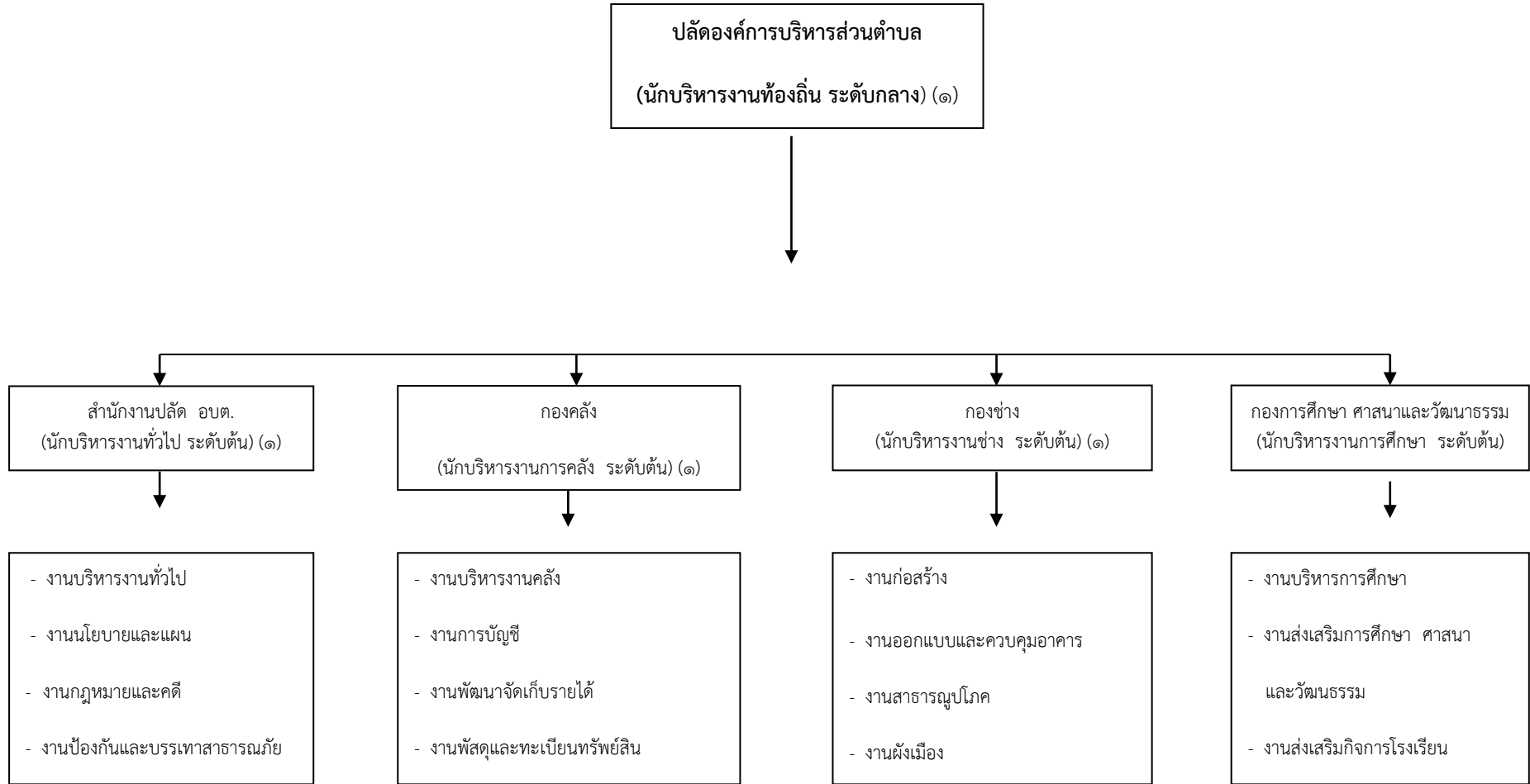
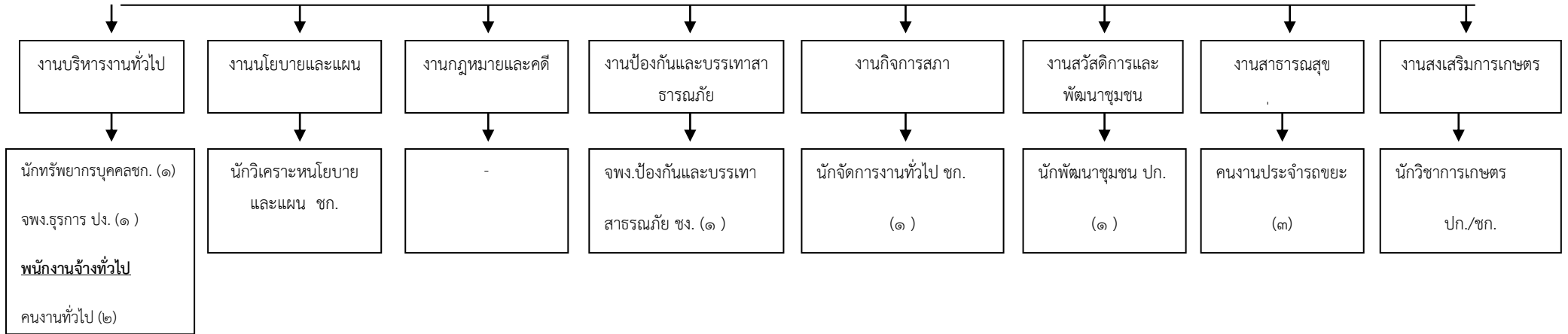


# โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว



## โครงสร้างสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักงานปลัด

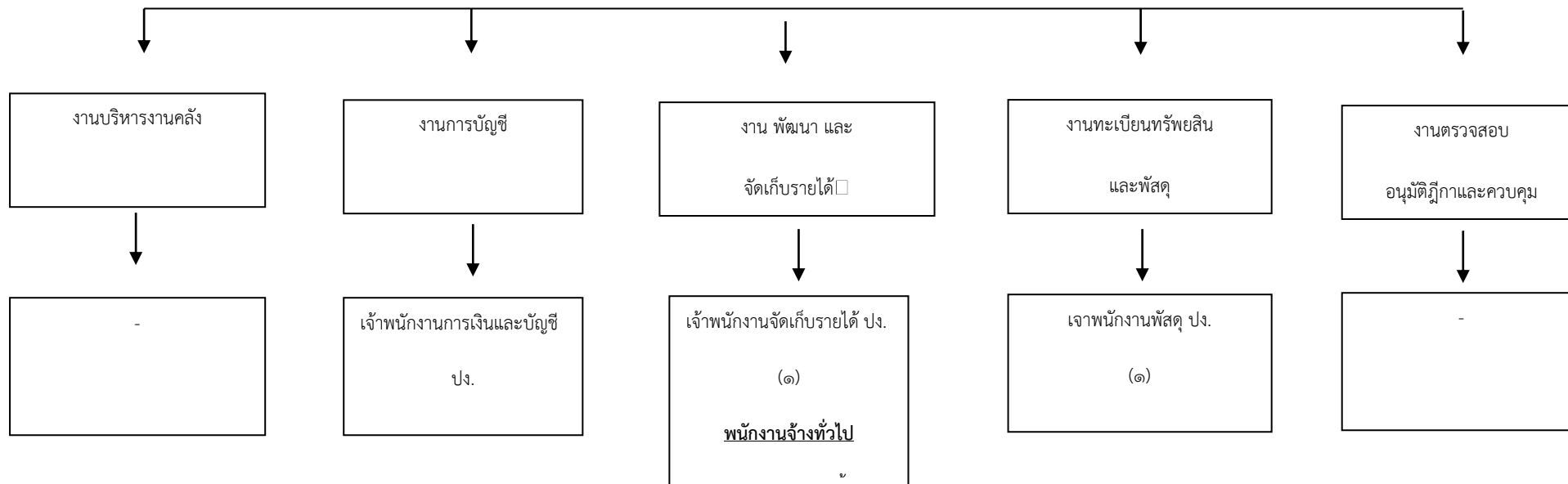


ระดับ	ผอ.ระดับต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	๓	๑	-	๑	๑	-	๗

โครงสร้างของกองคลัง

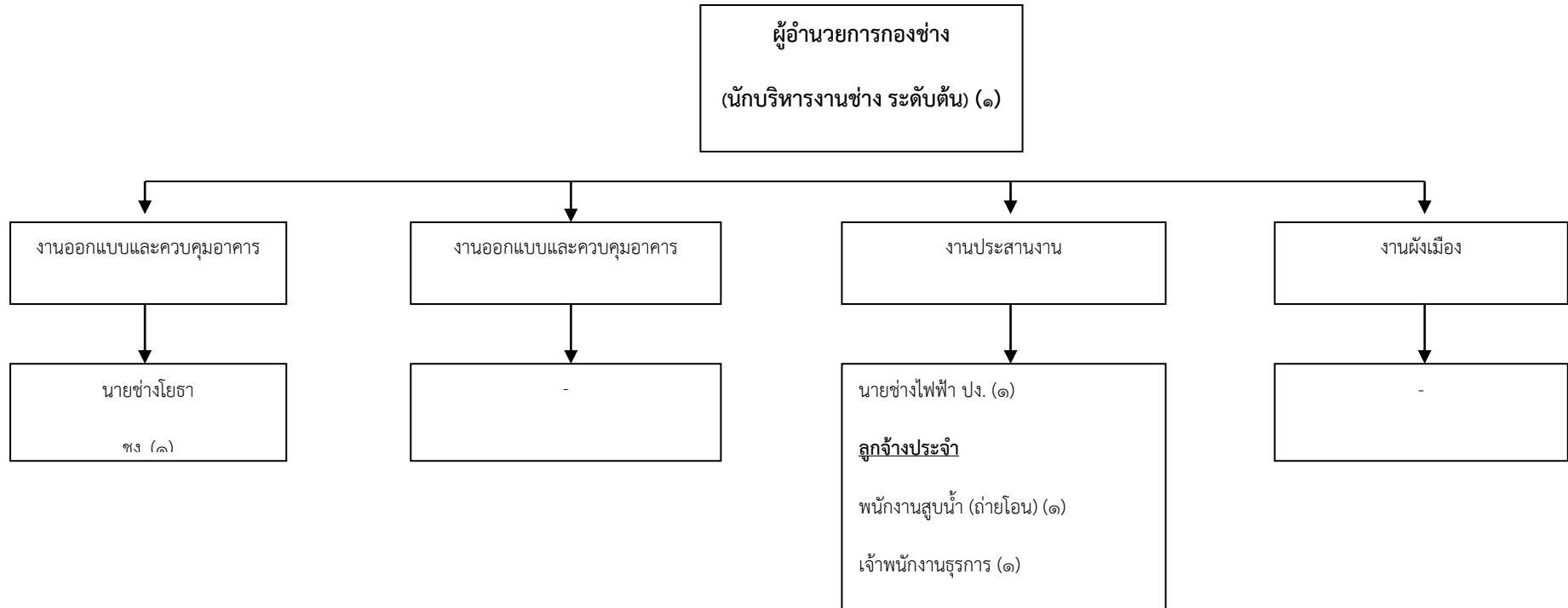
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ) (๑)



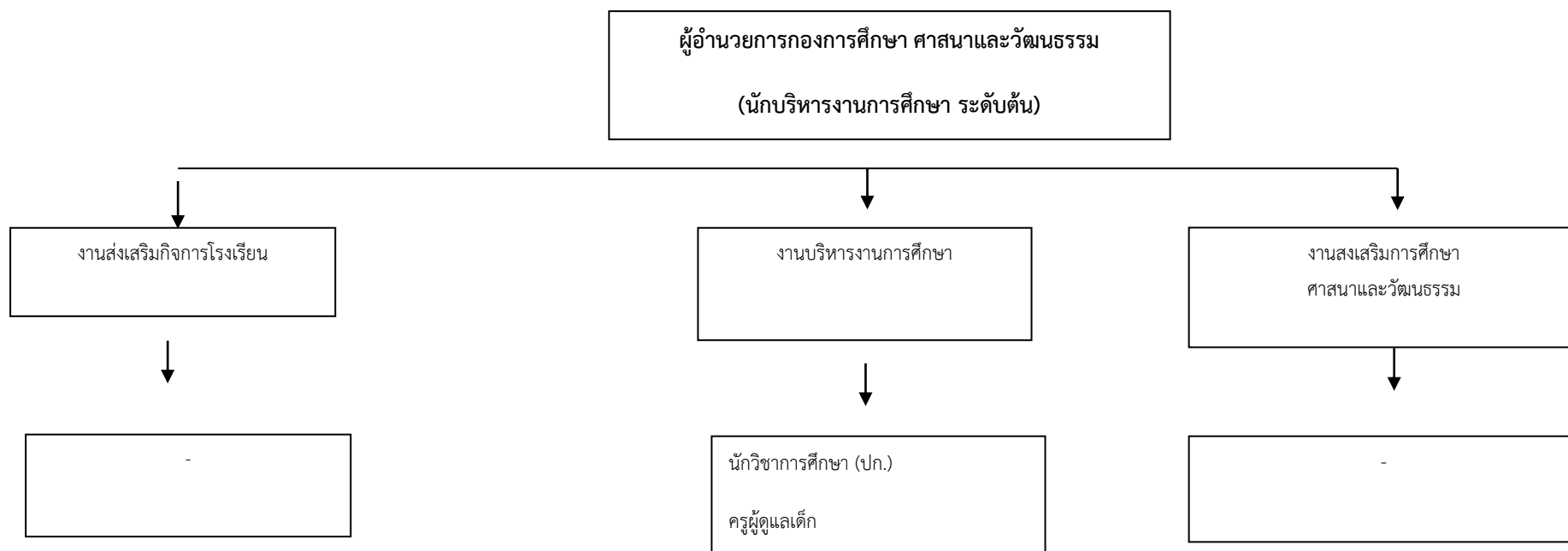
ระดับ	ผอ.ระดับต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	๑

## โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	ผอ.ระดับต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๑

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	ผอ.ระดับต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๓





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.) เรื่อง  
หลักเกณฑ์

และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด  
โครงสร้างส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการจึงกำหนดโครงสร้างส่วน  
ราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล และส่วนราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การ  
บริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหัวหน้า  
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติ  
ราชการของสำนักงานปลัด โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานกิจการสภา
- ๑.๖ งานสาธารณสุข
- ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การจ่ายเงิน – การรับ  
เงินการนำส่งเงิน การเก็บ รักษา และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง  
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุ เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งานฐานะการคลัง  
การเงิน การจัดงบประมาณประจำปี งานพัสดุเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการจัดทำทะเบียนพัสดุ  
การจำหน่ายพัสดุ การรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ การวางแผนจัดเก็บรายได้  
การชำระภาษีอากร การประเมินภาษีต่าง ๆ งานผลประโยชน์และทะเบียนทรัพย์สินหรืองานที่เกี่ยวข้องและที่  
ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานการบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๕ งานฝ่ายตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานสาธารณูปโภค งานวางโครงการ และควบคุมการก่อสร้าง อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การประมาณราคา สวนสาธารณะ งานควบคุมดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การดูแลรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานประดับตกแต่งอาคารสถานที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานงานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาปฐมวัย การปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริม การศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว



-สำเนาฉบับ-



ที่ นม ๙๐๓๐๑/๗๐๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว  
๖๗ หมู่ที่ ๗ ตำบลท่าลาดขาว อำเภอยะผะ  
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๙๐

กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๑) พ.ศ.๒๕๖๑  
เรียน ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๒ เล่ม  
๒. แผ่นซีดี จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.)จังหวัดนครราชสีมา  
ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา  
ไปแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว จึงได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลท่าลาดขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๑) พ.ศ.๒๕๖๑  
ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุนันทา อยู่วิวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

สำนักงานปลัด อบต.ท่าลาดขาว

โทร. ๐๔๔ - ๐๐๙๘๗๙