



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลาดงา
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดงา

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดงา (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสมบัติ ยิ่งยง)

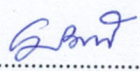
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดงา

การปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดงา
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลาดงา
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดงา
ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

โครงสร้างเดิม อบต. ลาดงา ขนาดกลาง	โครงสร้างใหม่ อบต. ลาดงา ประเภทสามัญ	ตำแหน่งโครงสร้าง ใหม่ อบต. ลาดงา ประเภทสามัญ	ประเภท	ระดับ	จำนวน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๑
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	บริหาร ท้องถิ่น	ต้น	๑
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ -งานตรวจสอบภายใน -งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสารของทางราชการ -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติ ข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ -งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วิชาการ -งานสนับสนุนและบริการประชาชน -งานรัฐพิธี -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานจัดทำนโยบายและแผนพัฒนา -งานวิจัย ประสานแผน -งานควบคุมภายใน -งานงบประมาณ -งานติดตามและประเมินผล -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานสังคมสงเคราะห์ -งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม -งานบริหารงานการศึกษา -งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม -งานกิจการโรงเรียน,ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานเบิกจ่ายต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานวินัย -งานสิทธิสวัสดิการ -งานทะเบียนประวัติ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานธุรการ งานสารบรรณ -งานตรวจสอบภายใน -งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสารของทางราชการ -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติ ข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ -งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วิชาการ -งานสนับสนุนและบริการประชาชน -งานรัฐพิธี -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานจัดทำนโยบายและแผนพัฒนา -งานวิจัย ประสานแผน -งานควบคุมภายใน -งานงบประมาณ -งานติดตามและประเมินผล -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานสังคมสงเคราะห์ -งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม -งานบริหารงานการศึกษา -งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม -งานกิจการโรงเรียน,ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานเบิกจ่ายต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานวินัย -งานสิทธิสวัสดิการ -งานทะเบียนประวัติ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑

โครงสร้างเดิม อบต. ลาดงา ขนาดกลาง	โครงสร้างใหม่ อบต. ลาดงา ประเภทสามัญ	ตำแหน่งโครงสร้าง ใหม่ อบต. ลาดงา ประเภทสามัญ	ประเภท	ระดับ	จำนวน
<u>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</u> -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน -งานการเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <u>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานช่วยเหลือฟื้นฟู -งานรักษาความสงบ -งานกู้ชีพ กู้ภัย <u>๑.๘ งานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม</u> -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด -งานกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย -งานเฝ้าระวัง ควบคุมและป้องกันโรคระบาด ๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> -งานวิชาการคลัง -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ -งานควบคุมการรับการจ่ายเงินงบประมาณ -งานการกู้และการยืมเงินสะสม -งานการเงินและงบทดลอง -งานรับเงิน -งานเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานธุรการประจำกองคลัง <u>๒.๒ งานบัญชี</u> -งานจัดทำบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> -งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานทะเบียนพาณิชย์ -งานแผนที่ภาษี -งานพัฒนาและส่งเสริมรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> -งานทะเบียนทรัพย์สิน -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	<u>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</u> -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน -งานการเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <u>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานช่วยเหลือฟื้นฟู -งานรักษาความสงบ -งานกู้ชีพ กู้ภัย <u>๑.๘ งานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม</u> -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด -งานกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย -งานเฝ้าระวัง ควบคุมและป้องกันโรคระบาด ๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> -งานวิชาการคลัง -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ -งานควบคุมการรับการจ่ายเงินงบประมาณ -งานการกู้และการยืมเงินสะสม -งานการเงินและงบทดลอง -งานรับเงิน -งานเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานธุรการประจำกองคลัง <u>๒.๒ งานบัญชี</u> -งานจัดทำบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> -งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานทะเบียนพาณิชย์ -งานแผนที่ภาษี -งานพัฒนาและส่งเสริมรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> -งานทะเบียนทรัพย์สิน -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น	ต้น	๑

โครงสร้างเดิม อบต. ลาดงา ขนาดกลาง	โครงสร้างใหม่ อบต. ลาดงา ประเภทสามัญ	ตำแหน่งโครงสร้าง ใหม่ อบต. ลาดงา ประเภทสามัญ	ประเภท	ระดับ	จำนวน
<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ -งานข้อมูลก่อสร้าง -งานควบคุมก่อสร้างถนน สะพาน วางระบบน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ -งานธุรการประจำกองช่าง <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> -งานประมาณราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล <u>๓.๓ งานผังเมือง</u> -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง -งานสวนสาธารณะ <u>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</u> -งานประสานสาธารณูปโภคและประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค	<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ -งานข้อมูลก่อสร้าง -งานควบคุมก่อสร้างถนน สะพาน วางระบบน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ -งานธุรการประจำกองช่าง <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> -งานประมาณราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล <u>๓.๓ งานผังเมือง</u> -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง -งานสวนสาธารณะ <u>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</u> -งานประสานสาธารณูปโภคและประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑

(ลงชื่อ)..... 

(นางสมบัติ ยิ่งยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดงา

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตาตงา ประเภทสามัญ

