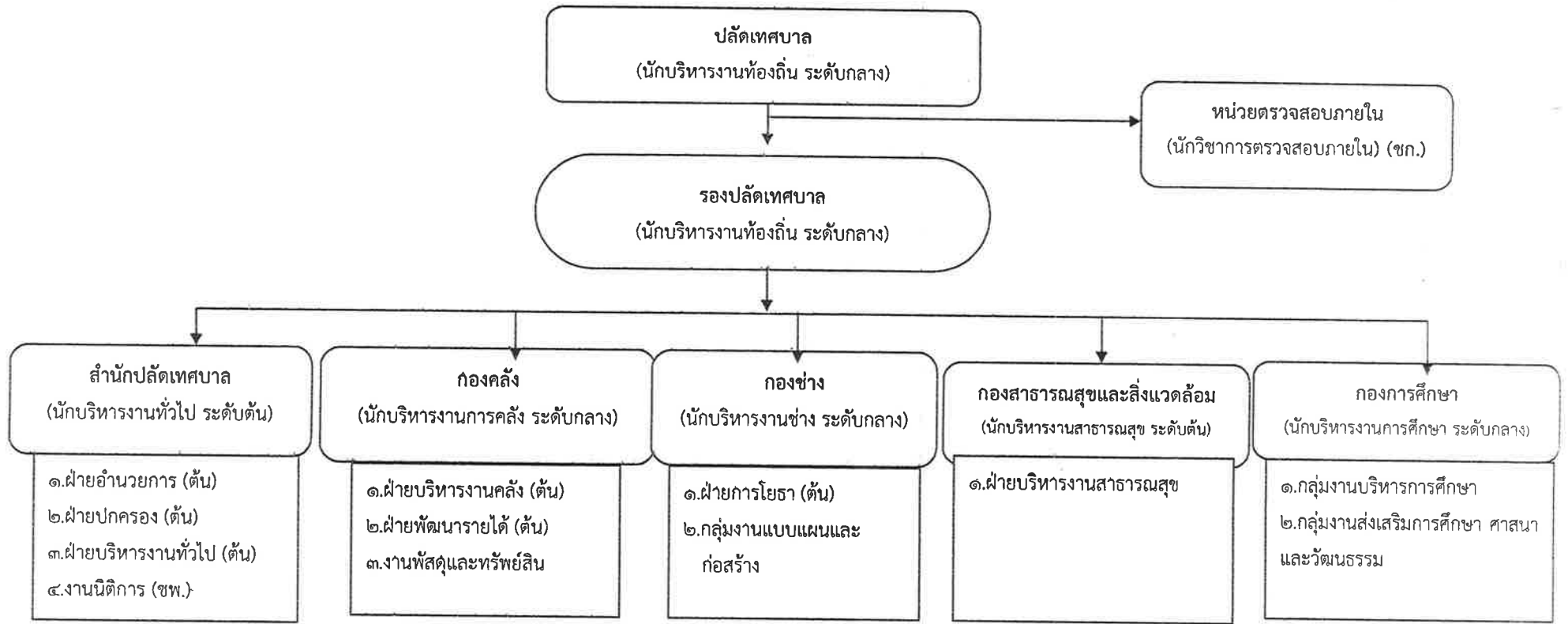


แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลป่าซาง



ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานจ้างทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง	บริหารสถานศึกษา ที่มี/ที่ว่าง	ครู ที่มี/ที่ว่าง	ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่มี/ที่ว่าง	รวม ที่มี/ที่ว่าง	รวมทั้งหมด ที่มี/ที่ว่าง
	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ชพ. ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	ชง. ที่มี/ที่ว่าง	ปง. ที่มี/ที่ว่าง							
จำนวน	2/-	-/-	3/-	7/2	1/-	2/-	7/4	6/-	1/3	26/7	16/1	-/2	7/-	-/3	78/22	100

*เพิ่มเติมให้ถูกต้องตามโครงสร้าง ๓ กลุ่มงาน ๑.กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง ๒.กลุ่มงานบริหารการศึกษา ๓.กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(นางสาวพรพิมล ทรายผลาสาลี)
 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล(๑)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

-งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี*
- งานกิจการสภาเทศบาล*
- และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือสำนัก
หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ*

ฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล*
- งานกรเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง*
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ*
- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ*
- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง*
- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน*
- งานบรรจุและแต่งตั้ง*
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ*
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ*
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ*
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน*
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น*

ฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

- งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร*
- งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน*
- งานแจ้งรื้อถอนบ้าน*
- งานแจ้งเกิด*
- งานแจ้งตาย*
- งานแจ้งย้ายที่อยู่*
- งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ*
- งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓)*
- งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร*
- งานคัด/รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร*
- งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ*
- งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย*
- งานการสำรวจและจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน*
- งานจัดเก็บ/รักษา เบิก/จ่าย แบบพิมพ์ทะเบียนราษฎร*
- งานจัดเก็บ/รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร*
- งานประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและสถานที่เลือกตั้ง*

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

- งานราชการทั่วไปของเทศบาล*
- งานธุรการ
- งานประชาสัมพันธ์*
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี*
- งานการเลือกตั้ง*
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการสังคม*
- งานสังคมสงเคราะห์*
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและสตรี ผู้สูงอายุ และ ผู้ด้อยโอกาส*
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ*
- งานส่งเสริมการเกษตร

(นักตร (ขพ.))

- งานนิติการ
- งานนิติกรรมและสัญญา*
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ*
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการการอุทธรณ์คำสั่งทางการ ปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง*
- งานตรวจสอบและดำเนินเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด*
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร*
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*
- งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร*
- งานดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร*
- งานศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม*
- งานศูนย์อำนวยการเลือกตั้ง*

นางสาวพรพิมล ทรายสกลี
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

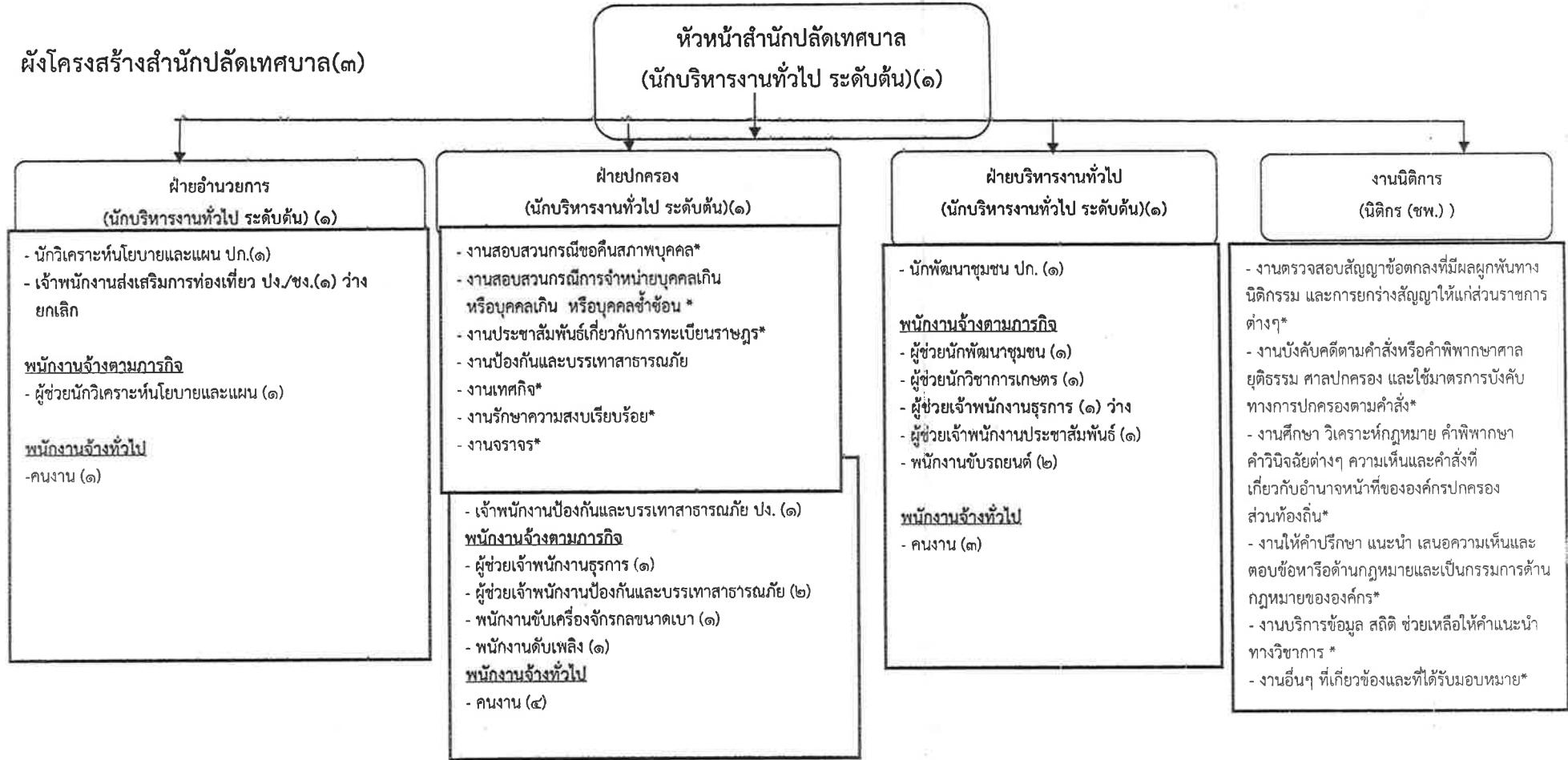
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี*
- งานกิจการสภาเทศบาล*
- และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือสำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ*



ผู้แทนนายก อบต.หนองหญ้าปล้อง
(นายก อบต.หนองหญ้าปล้อง)

ผังโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล(๓)

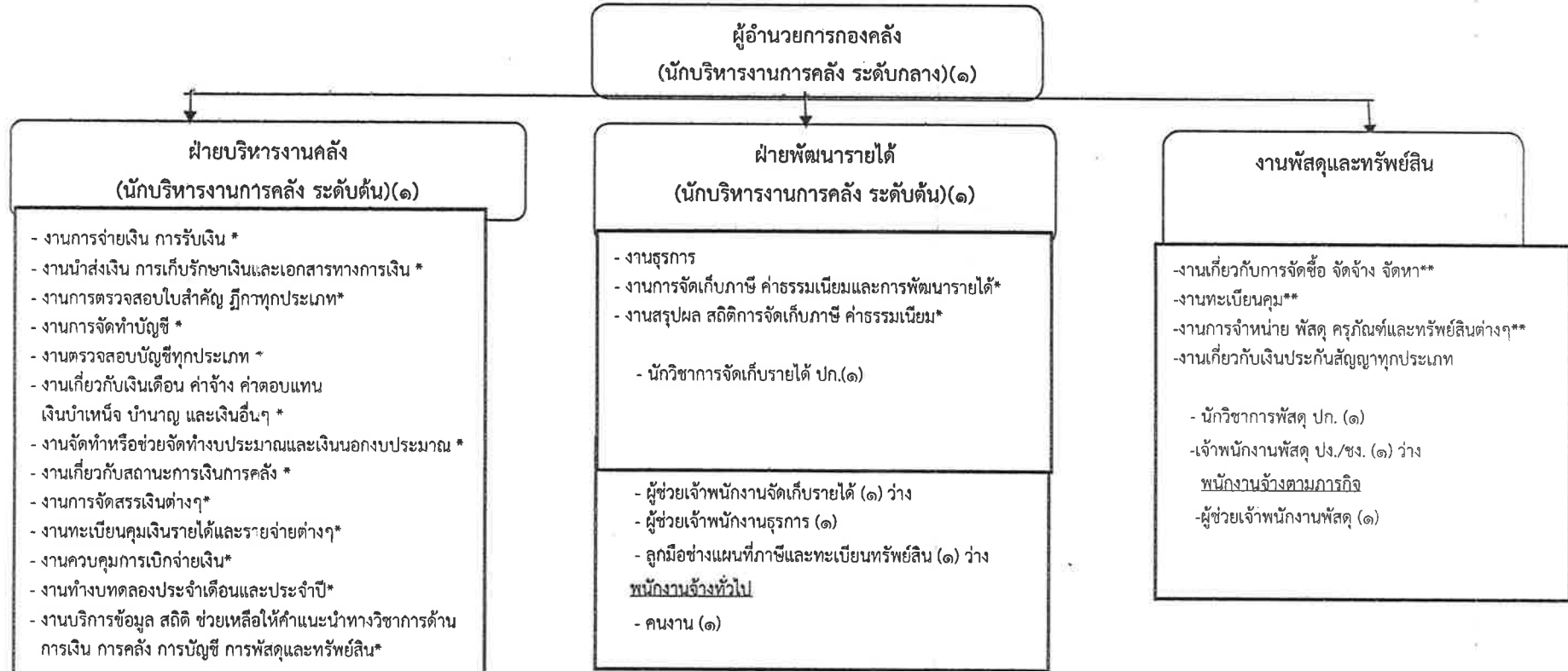


ประเภท	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง	รวม ที่มี/ที่ว่าง	รวมทั้งหมด ที่มี/ที่ว่าง
	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ขพ ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก ที่มี/ที่ว่าง						
จำนวน	-	๔/-	๑/-	-/-	๓/-	-/-	๑/๑	๑๑/๑	๙/-	๒๔/๒	๓๑

นางสาวพรพิมล ทรายสกุล
นายก อบจ.น่าน

(Handwritten signature)

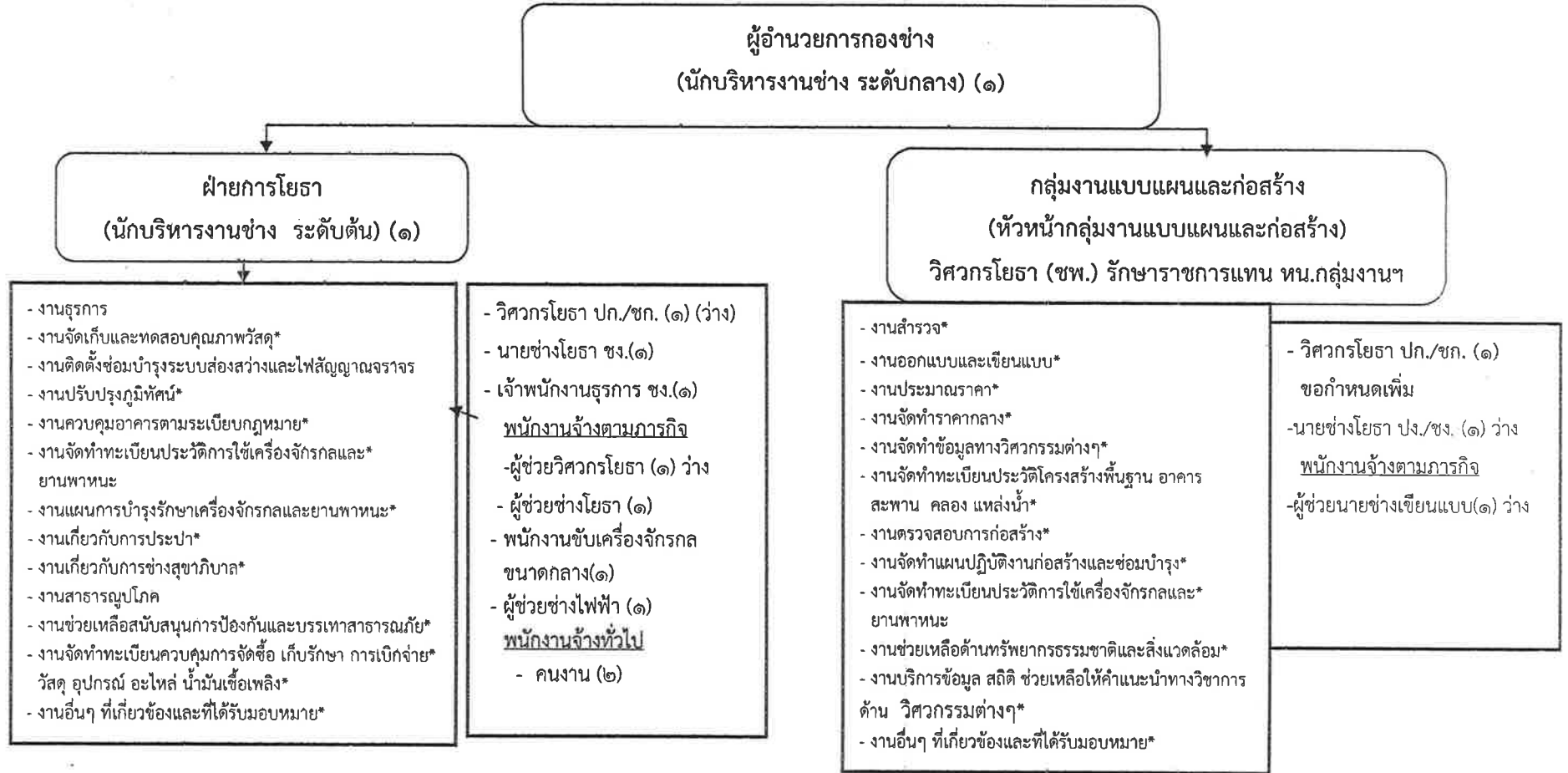
ผังโครงสร้างกองคลัง



ประเภท ระดับ ตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตาม ภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง	รวม ที่มี/ที่ว่าง	รวมทั้งหมด ที่มี/ที่ว่าง
	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	ชง. ที่มี/ที่ว่าง	ปง. ที่มี/ที่ว่าง				
จำนวน	๑/-	๒/-	๑/-	๒/-	-	-/๑	๓/๒	๒/-	๑๑/๓	๑๔

๒. เสนอขอเสนอแต่งตั้ง
 (เสนอเสนอเสนอ เสนอเสนอเสนอเสนอเสนอ)
 [Signature]

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง	ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่มี/ที่ว่าง	รวม ที่มี/ที่ว่าง	รวมทั้งหมด ที่มี/ที่ว่าง
	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ขพ. ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	ชง. ที่มี/ที่ว่าง	ปง. ที่มี/ที่ว่าง					
จำนวน	๑/-	๑/-	-/-	-/-	๑/๑	๒/-	-/๑	๓/๒	๒/-	/-๑	๑๐/๕	๑๕

หมายเหตุ กองช่าง เพิ่มกลุ่มงานให้ถูกต้องตามโครงสร้าง กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (ว่าง)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (ว่าง)

- งานธุรการ
- งานบริหารสาธารณสุข*
- งานส่งเสริมสุขภาพ*
- งานป้องกันและเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ*
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ*
- งานสุขาภิบาลชุมชน*
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม*
- งานคุ้มครองผู้บริโภค*
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข*
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน*
- งานรักษาพยาบาล*
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานจัดทำแผนด้านสาธารณสุข*
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม*
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข*
- งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค*
- งานหลักประกันสุขภาพ*
- งานบริการรักษาความสะอาด*
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส*
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม*
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ*

- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑) ว่าง
- พยาบาลวิชาชีพ ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑) ว่าง
- พนักงานขับรถยนต์ (๑) ว่าง
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๓)
- คนงาน (๑) ว่าง

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง	รวม ที่มี/ที่ว่าง	รวม ทั้งหมด ที่มี/ที่ว่าง
	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
ระดับตำแหน่ง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง				
จำนวน	-/-	-/๒	-/-	๑/-	-/๑	-/-	๑/-	-/-	๑/๒	๓/๑	๖/๖	๑๒

นางสาวพรพิมล ทรัพย์ประเสริฐ
(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)(๑)

กลุ่มงานบริหารการศึกษา
(หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานการศึกษา)
นักวิชาการการศึกษา (ขพ.) รักษาราชการแทน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานสถานศึกษา (โรงเรียน)
- งานแผนงานและโครงการ
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานระบบสารสนเทศ
- งานธุรการ
- งานบริการข้อมูล และสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานหลักสูตรและส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษาในระบบการศึกษา นอกระบบการศึกษา
- งานนิเทศ ติดตาม วัดผลประเมินผลด้านการศึกษา
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย*

- นักวิชาการการศึกษา ปก. (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ขง.(๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ขง.(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ขง.(๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)
นักวิชาการการศึกษา (ขพ.) รักษาราชการแทน หัวหน้ากลุ่มงานฯ

- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน*
- งานการศาสนา
- งานการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย*

- นักวิชาการการศึกษา ปก./ชก
(๑) ขอกำหนดเพิ่ม

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง	กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ที่มี/ที่ว่าง	รวมทั้งหมด ที่มี/ที่ว่าง
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ขง.	ปง.				
ระดับ	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง				
ตำแหน่ง										
จำนวน	๑/-	-/-	-/-	๑/๑	๓/-	-/-	๓/-	-/-	-/๒	๒๐/๕

ประเภท	ผอ.	ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ
จำนวน	๒	๗	๕

หมายเหตุ กองการศึกษา กำหนด ๒ กลุ่มงาน กำหนดให้ถูกต้องตามโครงสร้าง ๑.กลุ่มงานบริหารการศึกษา ๒.กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

แบบขอขึ้นบัญชีผู้ปฏิบัติงาน (ทางสถานพิมพ์ลด ทรายสาส์น)

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑ อัตรา)

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ
การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา พักและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด
อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร
ของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่
หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประเภท ระดับ ตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตาม ภารกิจ ที่มี/ที่ว่าง	พนักงานทั่วไป ที่มี/ที่ว่าง	รวมทั้งหมด ที่มี/ที่ว่าง
	กลาง ที่มี/ที่ว่าง	ต้น ที่มี/ที่ว่าง	ชพ. ที่มี/ที่ว่าง	ชก. ที่มี/ที่ว่าง	ปก. ที่มี/ที่ว่าง	อส. ที่มี/ที่ว่าง	ชง. ที่มี/ที่ว่าง	ปง. ที่มี/ที่ว่าง			
จำนวน	-/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	๑/-

(นางสาวพรทิมา ทรายสาส์น)
 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ