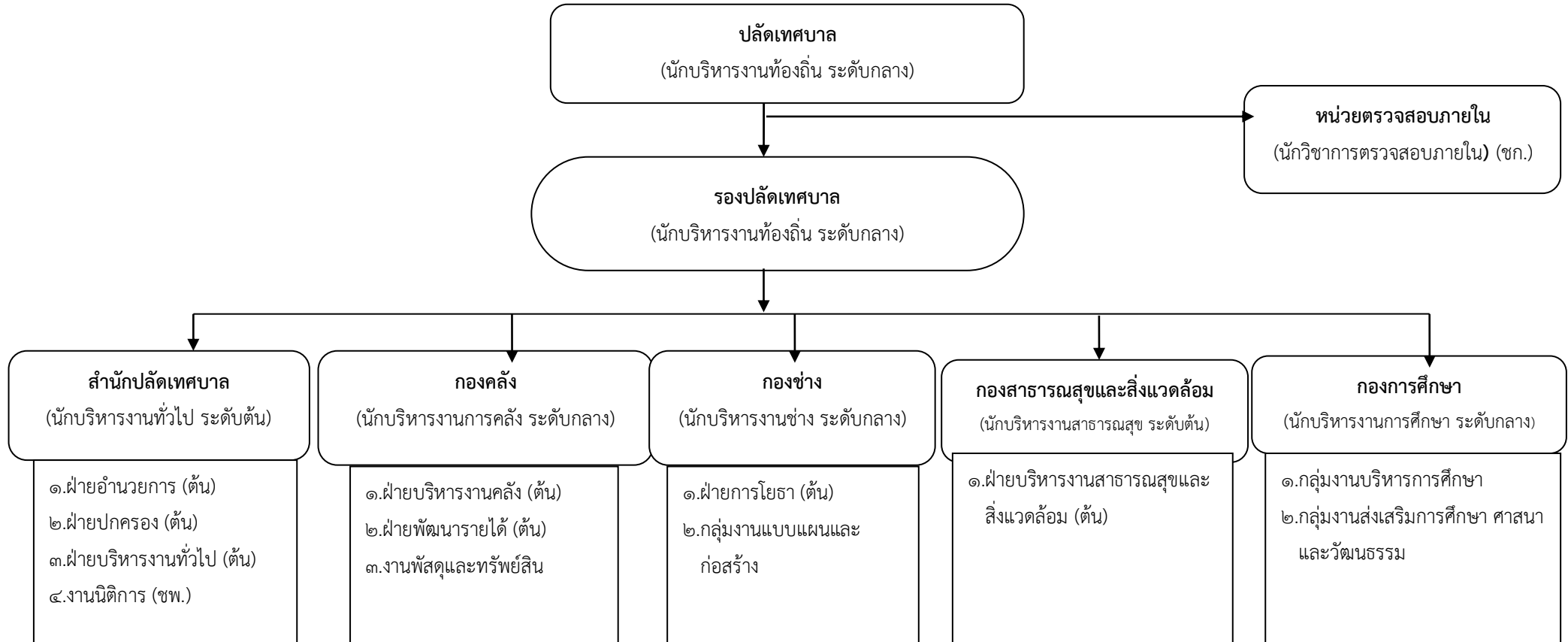


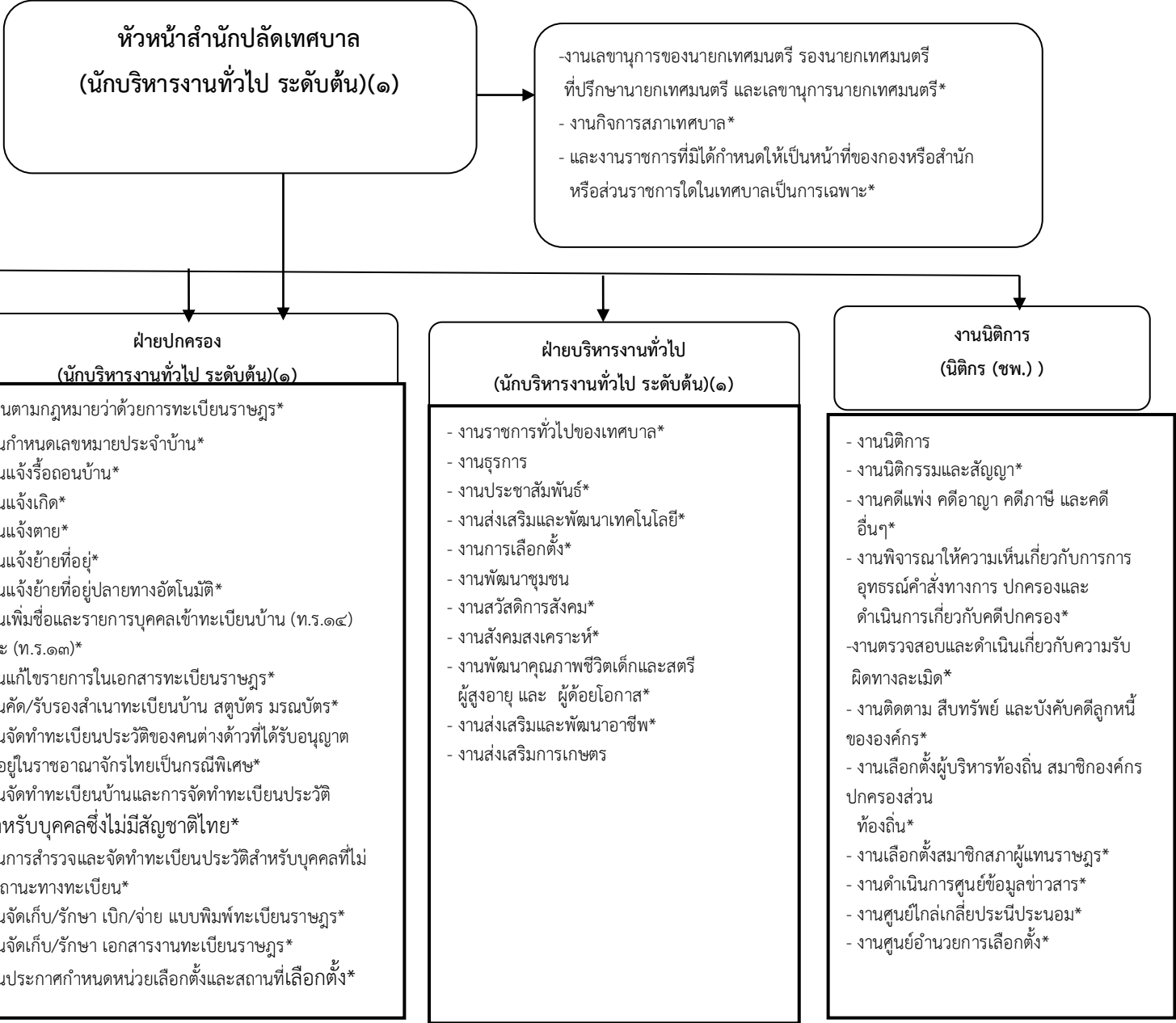
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลป่าซาง



ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	บริหารสถานศึกษา	ครู	กลุ่มงาน	รวมทั้งหมด
	กลาง	ต้น	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.						
ระดับตำแหน่ง	2	-	3	9	1	7	7	7	3	35	20	2	7	3	106
จำนวน	2	-	3	9	1	7	7	7	3	35	20	2	7	3	106

# โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล(๑)



**ฝ่ายอำนวยการ**  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล\*
- งานการเจ้าหน้าที่
- 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 สดุดัตร มรณบัตร\*
- งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ\*
- งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย\*
- งานการสำรวจและจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน\*
- งานจัดเก็บ/รักษา เบิก/จ่าย แบบพิมพ์ทะเบียนราษฎร\*
- งานจัดเก็บ/รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร\*
- งานประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและสถานที่เลือกตั้ง\*

**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

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

**งานนิติการ**  
(นิติกร (ข.พ.))

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

**หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)**

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

**ฝ่ายอำนวยการ  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)**

- งานสวัสดิการทุกประเภท\*
- งานแผนพัฒนาบุคลากร\*
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน\*
- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล\*
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล\*
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น\*
- งานงบประมาณ\*
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล\*
- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม\*
- งานตรวจและติดตามและประเมินแผนงานและโครงการ\*
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

**ฝ่ายปกครอง  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)**

- งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกกรรมการชุมชน\*
- งานรับคำร้องเพิ่มชื่อ - ถอนชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง\*
- งานรับแจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิเลือกตั้ง\*
- งานให้บริการตรวจสอบสิทธิผู้มีสิทธิเลือกตั้ง\*
- งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง\*
- งานรับลงทะเบียนขอใช้สิทธิเลือกตั้งล่วงหน้าหรือนอกเขตเลือกตั้ง\*
- งานแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งถึงเจ้าบ้าน\*
- งานสอบสวนด้านทะเบียนราษฎร\*
- งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา\*
- งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา\*
- งานสอบสวนการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓, ท.ร.๑๔\*
- งานสอบสวนการแก้ไขข้อมูลในเอกสารทางทะเบียนราษฎร\*
- งานสอบสวนกรณีจำหน่ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง\*
- งานสอบสวนกรณีย้ายบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง\*
- งานสอบสวนกรณีใบแจ้งย้ายที่อยู่สูญหาย\*

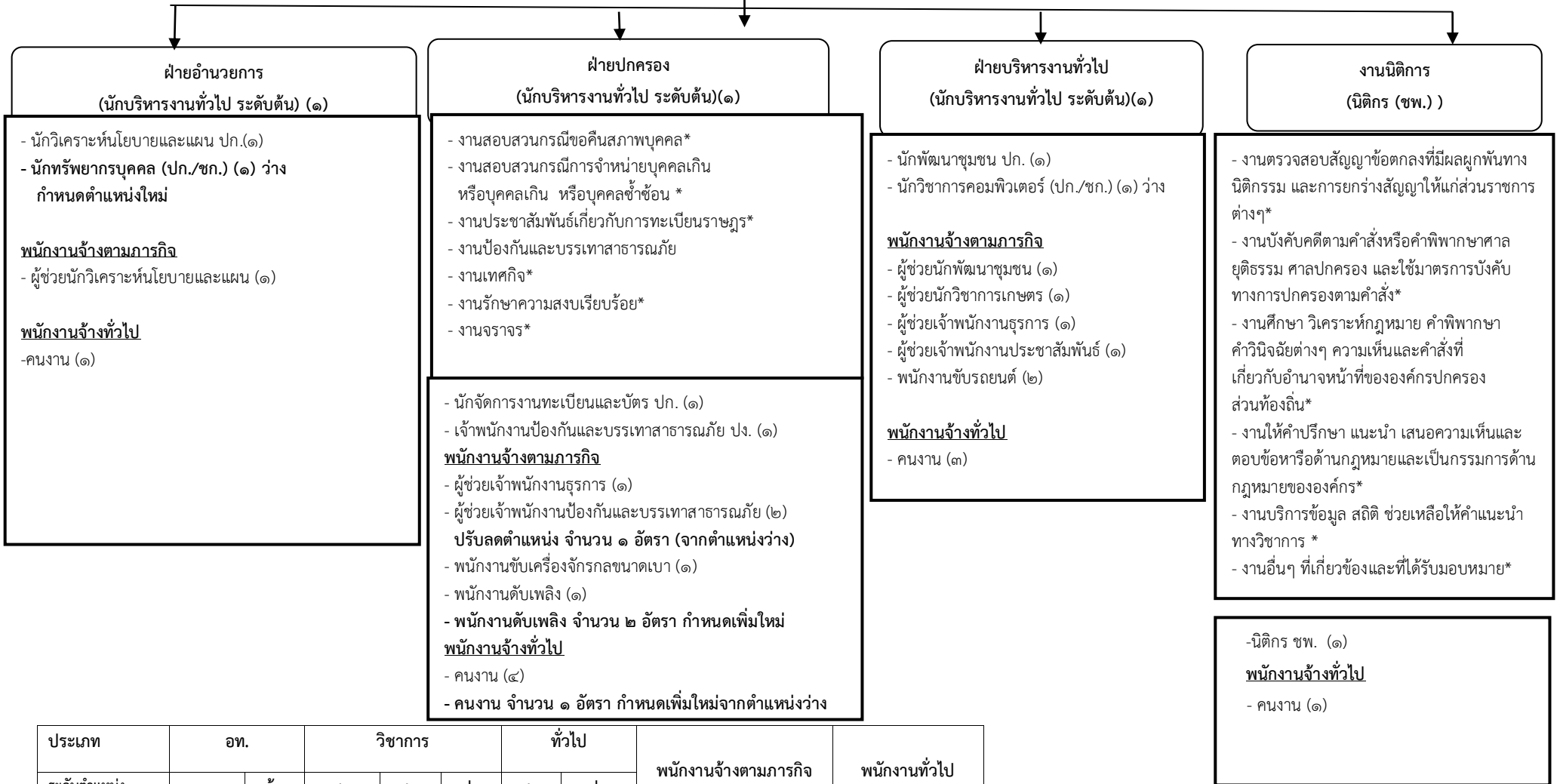
**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)**

**งานนิติกร  
(นิติกร (ขพ.))**

- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง\*
- งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง\*
- งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง\*
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาร้องทุกข์\*
- งานตรวจสอบ พิจารณาให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี\*

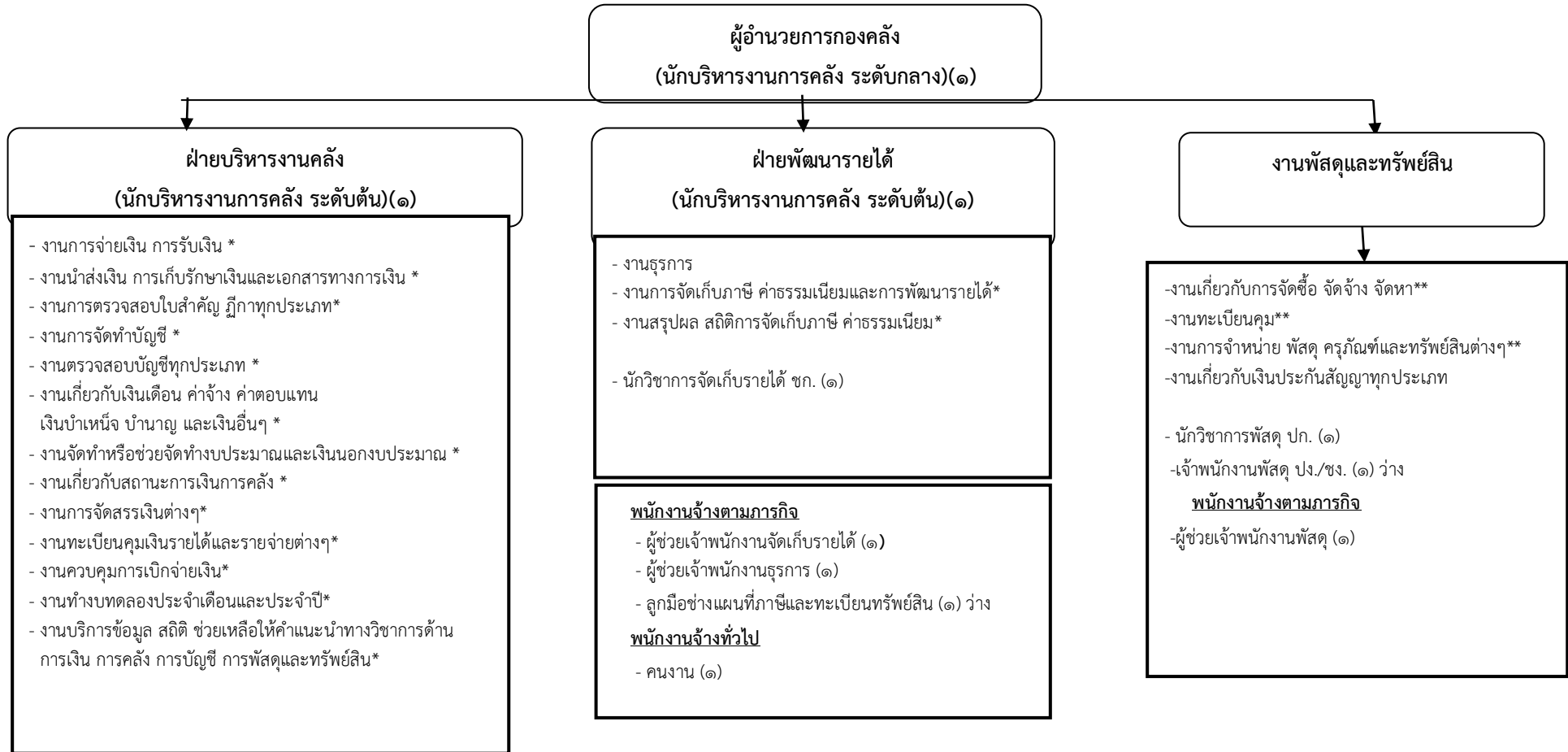
ผังโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล(๓)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)



ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	กลาง	ต้น	ขพ	ชก.	ปก	ชง.	ปง.		
ระดับตำแหน่ง									
จำนวน	-	๔	๑	๑	๔	-	๑	๑๔	๑๐

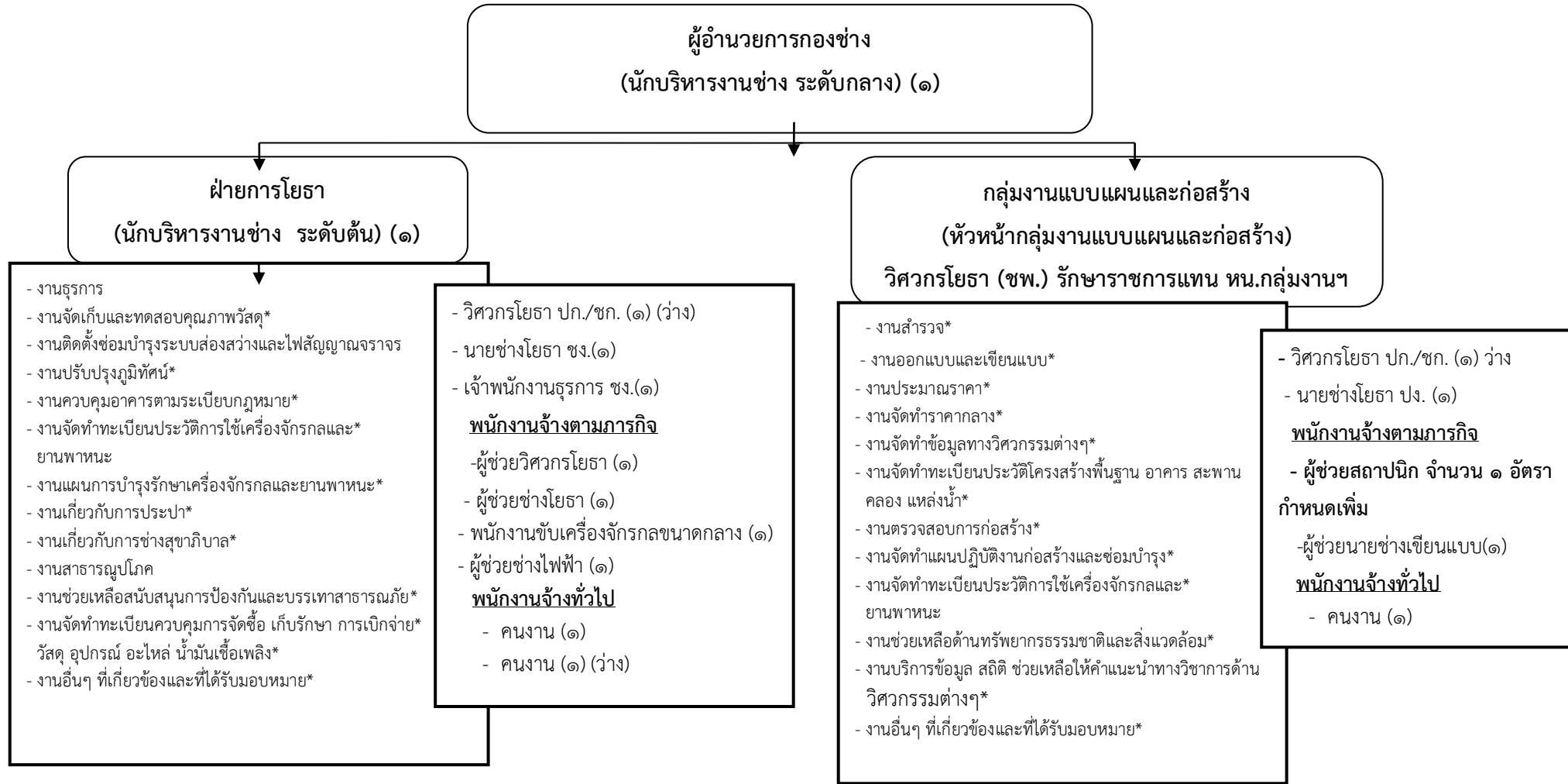
# ผังโครงสร้างกองคลัง



- นักวิชาการคลัง ชก. (๑)  
**พนักงานจ้างตามภารกิจ**  
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)  
**พนักงานจ้างทั่วไป**  
- คนงาน (๑)

ประเภท	อท.		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.		
ระดับตำแหน่ง								
จำนวน	๑	๒	๓	-	-	๑	๕	๒

# โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	ผู้อำนวยการ		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	ท้องถิ่น	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.		
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๑	-	-	๒	๒	๒	๖	๒

# 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 ของเสียและสารอันตรายต่างๆ\*
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ\* - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย\*

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

ประเภท	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
ระดับตำแหน่ง										
จำนวน	-	๒	-	๑	๑	-	๑	-	๓	๔

# โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)(๑)

กลุ่มงานบริหารการศึกษา  
(หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานการศึกษา)

นักวิชาการศึกษา (ขพ.) รักษาการแทน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการศึกษา

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

- นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ขง.(๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ขง.(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ขง.(๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป**
- **คนงาน จำนวน ๑ อัตรา**  
(ขอกำหนดเพิ่ม)

ประเภท	อท.		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.		
ระดับตำแหน่ง	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	๓	๑
จำนวน	๑๘	-	-	๒	๓	-	๓	๑

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

นักวิชาการศึกษา (ขพ.) รักษาการแทน หัวหน้ากลุ่มงานฯ

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

- นักวิชาการศึกษา ชก. (๑)

ประเภท	ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ
จำนวน	๗	๕

## หน่วยตรวจสอบภายใน



### หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./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 ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประเภท	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
ระดับตำแหน่ง										
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-