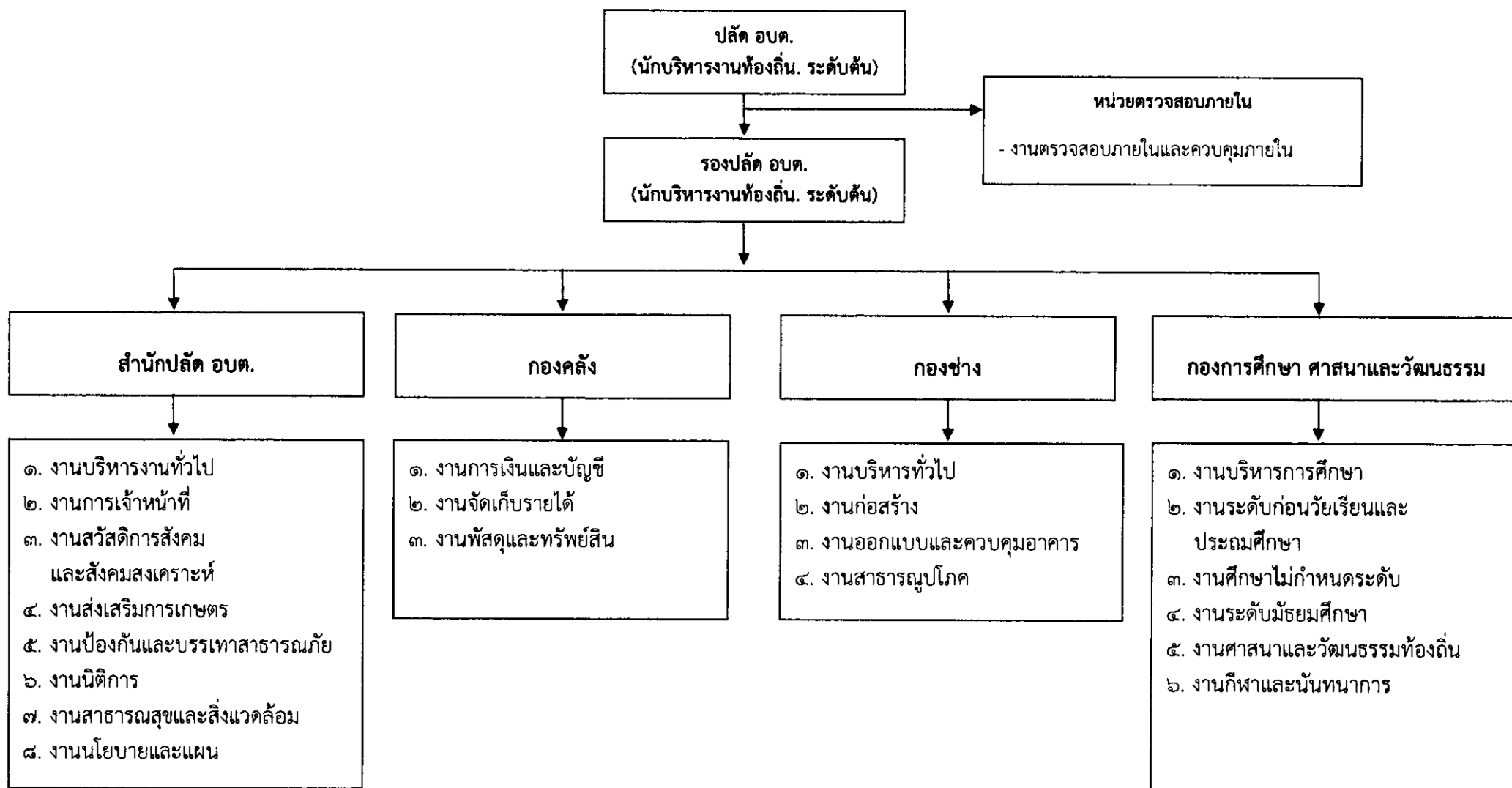
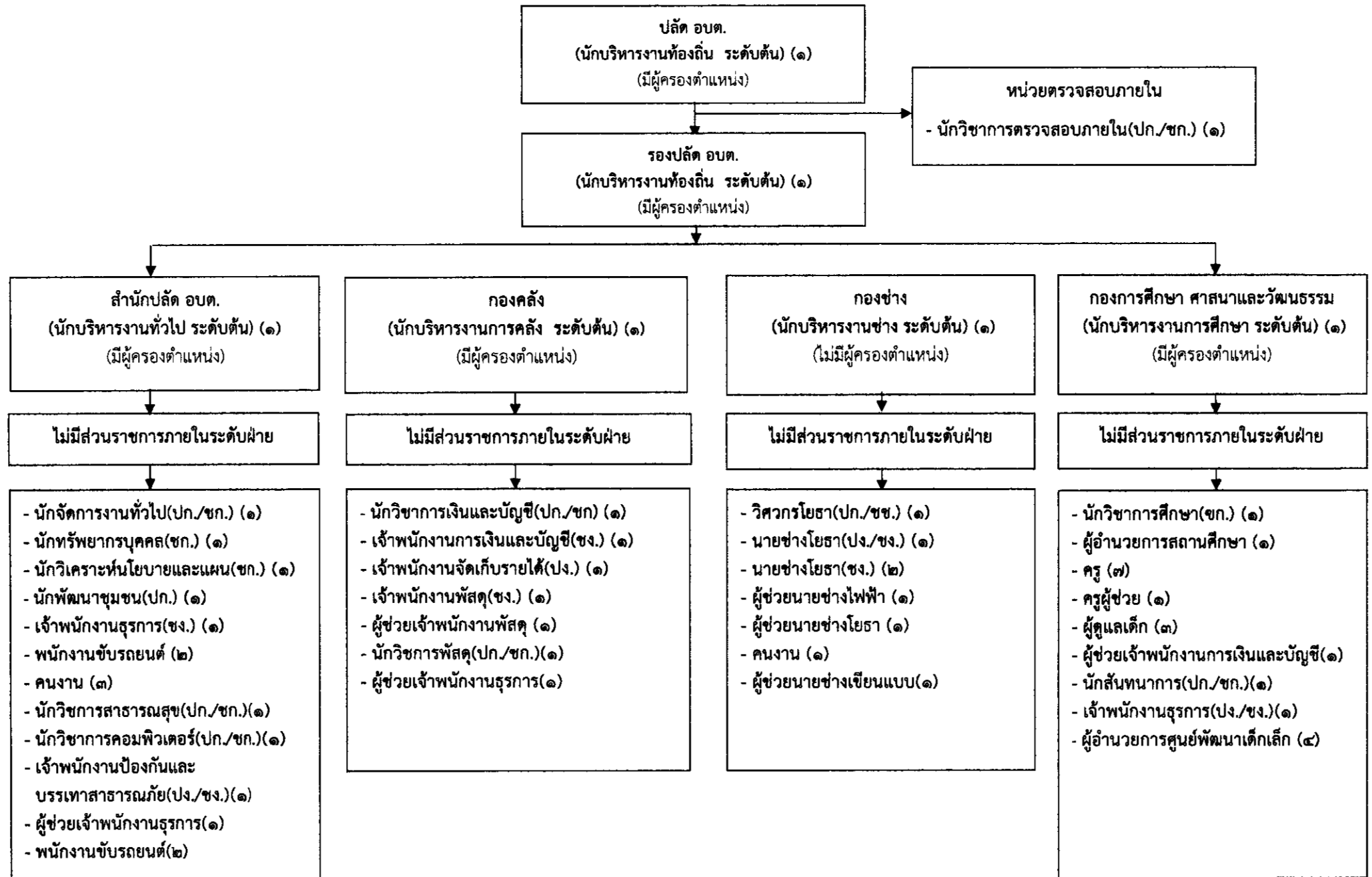


แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น (๑)

งานบริหารทั่วไป

- งานราชการทั่วไปของ อบต.
- งานเลขานุการของ นายก อบต. รองนายก อบต. และเลขานุการนายก อบต.
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้ง

งานการเจ้าหน้าที่

- การบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร
- งานเทศกิจ

งานนิติการ

- งานนิติการ ร้องเรียน ร้องทุกข์

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ
- งานสิ่งแวดล้อม
- งานยาเสพติด
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- งานป้องกันและควบคุมโรคระบาดและ โรคติดต่อ

งานนโยบายและแผน

- งานวิชาการและแผน ติดตามแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น (๑)

งานบริหารทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)
- คนงาน (๓)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ปก./ชก.)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)
- พนักงานขับรถยนต์(๒)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปจ./ชง.)(๑)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)

งานนิติการ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)

งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) (๑)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)(๑)

งานส่งเสริมการเกษตร

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)

งานนโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑)

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น

งานการเงินและบัญชี

- งานการจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

งานจัดเก็บรายได้

- งานการรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานประปา
- งานทะเบียนพาณิชย์

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ
- งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น (๑)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)

งานจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานพัสดุ(ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
- นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (๑)

งานบริหารทั่วไป

- งานธุรการ
- งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง
วิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์

งานก่อสร้าง

- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน
อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและ
ซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

งานสาธารณูปโภค

- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟ
ส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานบ่อดักไขมัน

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (๑)

งานบริหารทั่วไป

- นายช่างโยธา(ปจ./ชง.) (๑)
- คนงาน (๑)

งานก่อสร้าง

- วิศวกรโยธา(ปจ./ชช.) (๑)
- นายช่างโยธา(ปจ./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

งานออกแบบและความคุมอาคาร

- วิศวกรโยธา(ปจ./ชช.) (๑)
- นายช่างโยธา(ปจ./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ(๑)

งานสาธารณูปโภค

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (๑)

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา
- งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา
- งานศึกษานิเทศก์
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

งานศึกษาไม่กำหนดระดับ

- งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน

งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานโรงเรียน

งานระดับมัธยมศึกษา

- งานกิจการนักเรียน

งานกีฬาและนันทนาการ

- งานการกีฬาและนันทนาการ

งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (๑)

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา (ขก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ขง.)(๑)

งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

- นักวิชาการศึกษา (ขก.) (๑)

งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา(๑)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๔)
- ครู(๗)
- ครูผู้ช่วย(๑)
- ผู้ดูแลเด็ก(๓)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(๑)

งานศึกษาไม่กำหนดระดับ

- นักวิชาการศึกษา (ขก.) (๑)

งานกีฬาและนันทนาการ

- นักวิชาการศึกษา (ขก.) (๑)
- นักสันทนาการ(ปก./ขก.) (๑)

งานระดับมัธยมศึกษา

- นักวิชาการศึกษา (ขก.) (๑)

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

