



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

.....

ตามที่เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศ
โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการไว้ในแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนด
อำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่เงิน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท
๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงาน
ภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่เงิน รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้าง
ส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้าย
ประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสง่า สิริธักแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานรัฐพิธี ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานกิจการสภาเทศบาล** ๒. งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์** ๓. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ** ๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ** ๕. งานส่งเสริมการเกษตร ๖. งานการพาณิชย์ ** ๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ** ๘. งานรักษาความสงบเรียบร้อย** ๙. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ** ๑๐. งานนิติการ ๑๑. งานการเลือกตั้ง ** ๑๒. งานสิ่งแวดล้อม ** ๑๓. งานแผนการป้องกัน ฝัาระวัง และแจ้งเตือนภัย** ๑๔. งานแผนการระงับเหตุ ** ๑๕. งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน ** ๑๖. งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย ** ๑๗. งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ** ๑๘. งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ** ๑๙. งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ** ๒๐. งานสาธารณสุข** ๒๑. งานป้องกันฝัาระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ** ๒๒. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม** ๒๓. งานให้บริการด้านสาธารณสุข** ๒๔. งานหลักประกันสุขภาพ** ๒๕. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค** ๒๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ **	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับ ชื่อตามบัญชีโครงสร้าง ส่วนราชการและอำนาจ หน้าที่ของเทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	ฝ่ายอำนวยการ ๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล** ๒. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี** รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ** ๓. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง** ๔. งานวางแผนอัตรากำลัง** ๕. งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ** ๖. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง** ๗. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การ รับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน** ๘. งานบรรจุและแต่งตั้ง** ๙. งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ** ๑๐. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ** ๑๑. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ** ๑๒. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน** ๑๓. งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้น** ๑๔. งานการลาทุกประเภท ** ๑๕. งานแผนพัฒนาบุคลากร** ๑๖. งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท** ๑๗. งานฝึกอบรม** ๑๘. งานประชาสัมพันธ์** ๑๙. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** ๒๐. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล** ๒๑. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล** ๒๒. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น** ๒๓. งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา จังหวัด**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับ ชื่อตามบัญชีโครงสร้าง ส่วนราชการและอำนาจ หน้าที่ของเทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๒๔. งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล** ๒๕. งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล** ๒๖. งานงบประมาณ** ๒๗. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล** ๒๘. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ** ๒๙. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ** ๓๐. งานสารสนเทศ** ๓๑. งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล ** ๓๒. งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ** กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ๑. งานสวัสดิการสังคม* ๒. งานสังคมสงเคราะห์ * ๓. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส* ๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ * ๕. งานพัฒนาชุมชน* ๖. งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ* ๗. งานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์* ๘. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส* ๙. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน* ๑๐. งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ * ๑๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ *	** เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล *กำหนดกลุ่มงานเพิ่ม

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานตรวจอนุมัติฎีกาและ ควบคุมงบประมาณ ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานการพาณิชย์ ๒.๔ งานธุรการ	๒.กองคลัง ๑. งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรอง สำเนา** ๒. งานจัดทำรายงานประจำเดือน** ๓. งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน** ๔. งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน** ๕. งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อ เจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี** ๖. งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต** ๗. งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน** ๘. งานทะเบียนทรัพย์สิน ** ๙. งานประเมินภาษี** ๑๐. งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ** ๑๑. งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี การ จัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และ งานบริการข้อมูล ** ๑๒. งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่าง ๆ** ๑๓. งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ** ๑๔. งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ** ๑๕. งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบ คอมพิวเตอร์** ๑๖. งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์** ๑๗. งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่ และทะเบียนทรัพย์สินใน ระบบคอมพิวเตอร์ ** ๑๘. งานบริการข้อมูลแผนที่** ๑๙. งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน** ๒๐. งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี ** ๒๑. งานให้คำปรึกษาด้านแผนที่ภาษี และด้าน ทะเบียนทรัพย์สินกับหน่วยงานอื่น**	หมายเหตุ **เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ** ๒. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ** ๓. งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ** ๔. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานการจัดทำบัญชี ** ๖. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ** ๗. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ** ๘. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ** ๙. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ** ๑๐. งานการจัดสรรเงินต่างๆ ** ๑๑. งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ** ๑๒. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน** ๑๓. งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี** ๑๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา** ๑๕. งานทะเบียนคุม ** ๑๖. งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ** ๑๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท** ๑๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ** ๑๙. งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี** ๒๐. งานการจำหน่ายพัสดุ** ๒๑. งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ** ๒๒. งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๒๓. งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ** ๒๔. งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์** ๒๕. งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ** ๒๖. งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** ๒๗. งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลา เบิกตัดปี** ๒๘. งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียน คุมหนังสือรับรองผลงาน** ๒๙. งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓๐. งานจัดทำงบทรัพย์สิน ** ๓๑. งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียน คุมการยืม ** ๓๒. งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของ ทางราชการ** ๓๓. งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน ทุกประเภท ** ๓๔. งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณ** ๓๕. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๒ งานประมาณราคา ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ๓.๔ งานบำรุงรักษา ๓.๕ งานธุรการ	๓.กองช่าง ๑. งานสำรวจ ** ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ** ๓. งานประมาณราคา** ๔. งานจัดทำราคากลาง** ๕. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการ ผังเมือง ** ๖. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย** ๗. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุงประจำปี ** ๘. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง** ๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล
๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๓ งานธุรการ	๔. กองการศึกษา ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานพัฒนาการศึกษา ** ๓. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ** ๔. งานการศึกษาปฐมวัย** ๕. งานเครือข่ายทางการศึกษา** ๖. งานศึกษานิเทศ** ๗. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร** ๘. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม กรรมการการศึกษา** ๙. งานการศึกษา ** ๑๐. งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น** ๑๑. งานการกีฬาและนันทนาการ** ๑๒. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน** ๑๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** ๑๔. งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและ กองทุนเพื่อการศึกษา ** ๑๕ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ** ๑๖. งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี** ๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี** ๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน** ๔. งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด** ๕. งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่างๆ** ๖. งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับ ตรวจ ** ๗. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน** ๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำ	

บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กองช่าง (ต่อ)	ประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด	

บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	หน่วยตรวจสอบภายใน (ต่อ)	งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(นายสง่า สิทธิแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

สรุปตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม
 ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
 เทศบาลตำบลแม่เงิน
 อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

๑. กลุ่มงานสวัสดิการสังคม

นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการพิเศษ

จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง -

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๖.๑๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๕.๖๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๕.๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ)

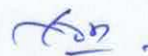


ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพรณิภา วงษ์สว่าง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายปรัชญา แสงระชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

(ลงชื่อ)

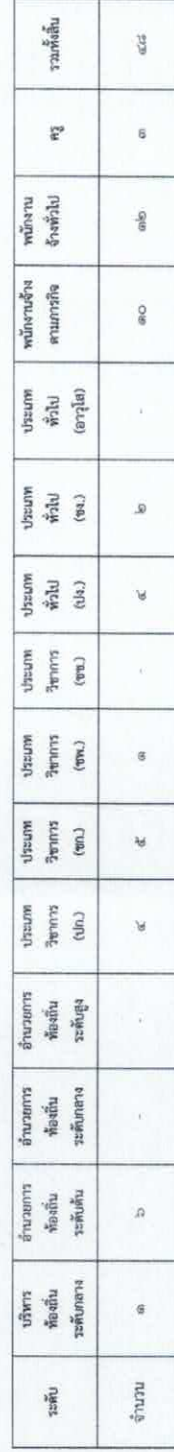


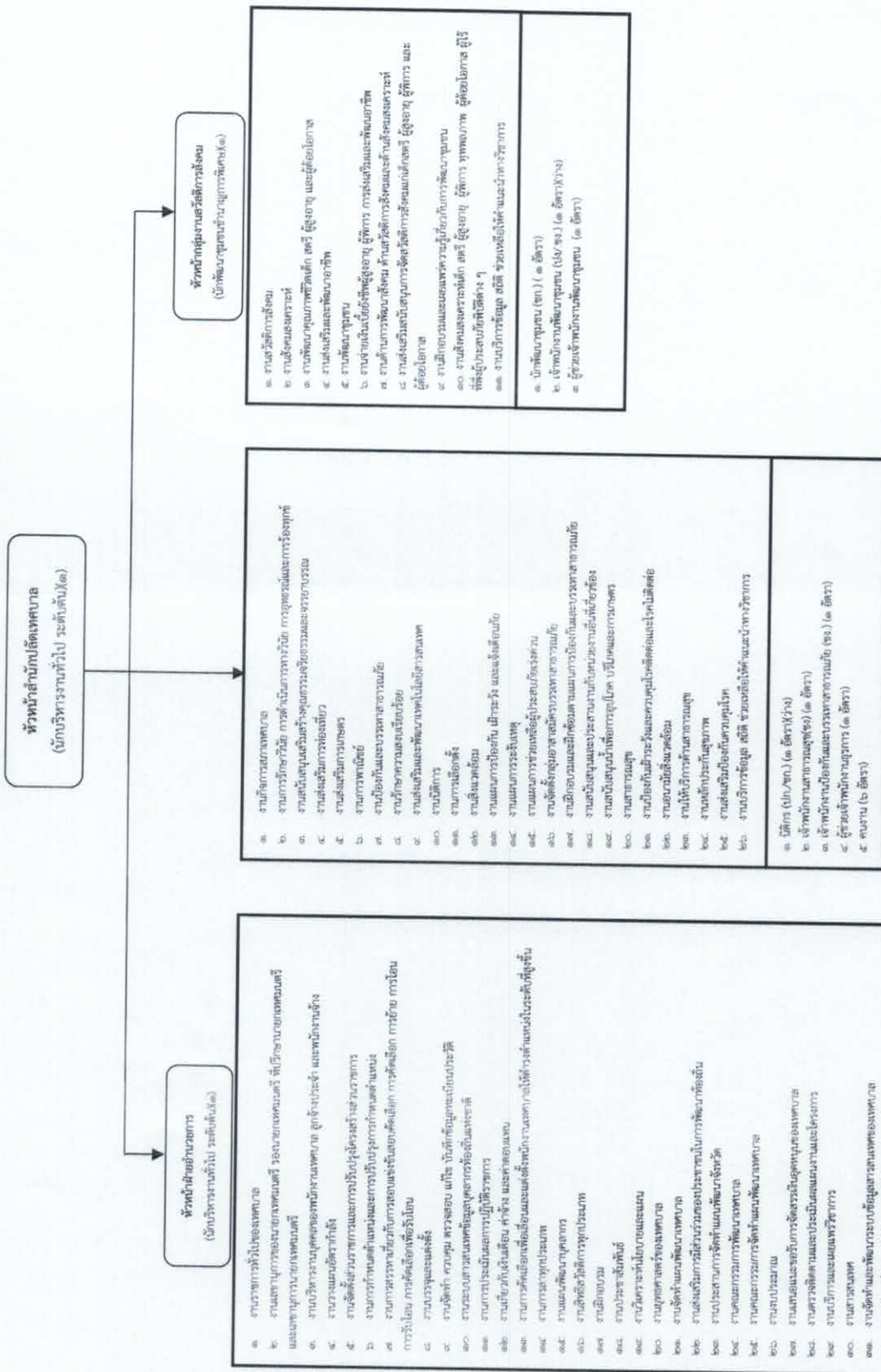
ผู้รับรองข้อมูล

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

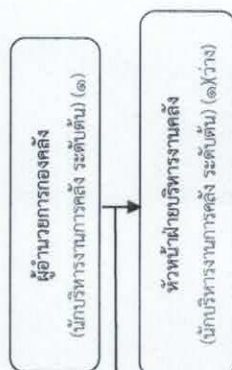




ระดับ	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับต้น	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับกลาง	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ป.ก.)	ประเภท วิชาการ (ช.ล.)	ประเภท วิชาการ (ช.ม.)	ประเภท วิชาการ (ช.บ.)	ประเภท ทั่วไป (ว.ร.)	ประเภท ทั่วไป (อ.ร.)	ประเภท ทั่วไป (อ.ก.)	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๒	-	-	๒	๒	๓	-	๒	๒	-	๗	๒๘

๑. บัณฑิตวิทยาลัย (บป.) (๑ อัตรา)
๒. บัณฑิตวิทยาลัยและแผนก (ปอ.) (๑ อัตรา)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา)

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย



๑. งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรายชื่อผู้เข้ามา
๒. งานจัดที่ว่างและโต๊ะเก้าอี้
๓. งานข้อมูลและที่ขายและทะเบียนทรัพย์สิน
๔. งานข้อมูลผู้ถือหุ้น
๕. งานตรวจสอบทรัพย์สินประจำแปลงดิน รหัสชื่อ เจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ซื้อทรัพย์สิน
๖. งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลเอกสารที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต**
๗. งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน
๘. งานทะเบียนทรัพย์สิน
๙. งานประเมินภาษี
๑๐. งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๑. งานจัดเก็บและประมวลภาษีอากร การจัดทำรายงานเสนอกรมทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
๑๒. งานจัดเก็บและดูแลภาษีอากรและภาษีจะเปลี่ยนทรัพย์สินและเอกสารต่าง ๆ
๑๓. งานสารสนเทศและภาษีอากรและเปลี่ยนทรัพย์สิน
๑๔. งานพัฒนาระบบข้อมูลและภาษีอากรและทะเบียนทรัพย์สิน
๑๕. งานบริการจัดเก็บภาษีอากรของประเทศเพื่อนบ้าน
๑๖. งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
๑๗. งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่ และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์
๑๘. งานบริการข้อมูลและแผนที่
๑๙. งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
๒๐. งานบริการข้อมูลผู้เช่าภาษี
๒๑. งานให้บริการที่ดินและแผนที่ และด้านทะเบียนทรัพย์สินกับหน่วยงานอื่น

๑. ธนาคารส่งเสริมเงิน การร่วมเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนาข้อได้ ๒. งานสรุปได้ สหิการจัดการกับภาษีค่าธรรมเนียม ๓. งานนำส่งเงิน การเก็บภาษีเงินและเอกสารทางภาษีเงิน ๔. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานการจัดทำบัญชี ๖. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๗. งานจัดทำทรัพย์สินจัดตั้งงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๘. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๙. งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๐. งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๑๑. งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๑๒. งานทำงบทดลองงบประมาณรายเดือนและประจำปี ๑๓. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ ๑๔. งานทะเบียนคุม ๑๕. งานการจำหน่ายพัสดุ ๑๖. งานการจำหน่ายพัสดุ ๑๗. งานเกี่ยวกับเงินประเภที่สัญญาประเภท** ๑๘. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ สหิต ช่วยเหลือให้และนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การ - คลัง การบัญชี ๑๙. งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๐. งานการจำหน่ายพัสดุ	๒๑. งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๒. งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๓. สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๔. งานควบคุมตรวจสอบการรับการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและเงินราชการต่าง ๆ ๒๕. งานรับปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ๒๖. งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบงานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๗. งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ พย ๒๘. งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน ๒๙. งานจัดทำงบทรัพย์สิน ๓๐. งานจัดทำงบทรัพย์สิน ๓๑. งานจัดทำบันทึกการยอมรับหนี้และทะเบียนคุมการยอมรับหนี้และทะเบียนคุมการยอมรับหนี้ ๓๒. งานซ่อมแซม ค่าใช้จ่ายประโยชน์ของการราชการ ๓๓. งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท ๓๔. งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ ๓๕. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ
--	---

ระดับ	อำนวยการ ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ปรมาท วิชาการ (ปท.)	ปรมาท วิชาการ (ชท.)	ปรมาท วิชาการ (ชท.)	ปรมาท วิชาการ (ชท.)	ปรมาท ทั่วไป (ปง.)	ปรมาท ทั่วไป (ชจ.)	ปรมาท ทั่วไป (อว.)	ปรมาท ทั่วไป (อว.)	ปรมาท ทั่วไป (อว.)	รวม ทั้งสิ้น
จำนวน	๒	-	-	๒	๑	๑	-	๑	-	-	-	๑	๖

โครงสร้างกองช่าง

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

๑. งานสำรวจ ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ ๓. งานประมาณราคา ๔. งานจัดทำราคากลาง ๕. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๖. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๗. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๘. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	๑. นายช่างโยธา (ป.ง.) (๑ อัตรา) ๒. นายช่างโยธา (ป.ง/ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา) ๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑ อัตรา) ๕. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑ อัตรา) ๖. คนงาน (๑ อัตรา)
---	--

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ป.บ.)	ประเภท วิชาการ (ช.บ.)	ประเภท วิชาการ (ช.บ.)	ประเภท วิชาการ (ช.บ.)	ประเภท ทั่วไป (ป.ง.)	ประเภท ทั่วไป (ช.ง.)	ประเภท ทั่วไป (อาวุโส)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-	๓	๑	๗

โครงสร้างกองการศึกษา

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)(๑)

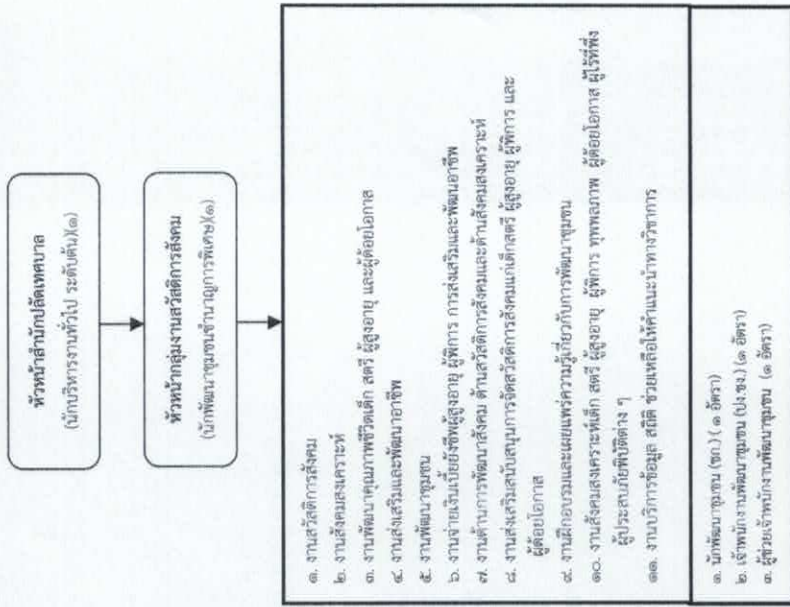
- งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานี้เทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู	
- นักวิชาการศึกษา (ขก.) (๑ อัตรา) - ครู(ศศ.๒) (๑ อัตรา) - ครู(ศศ.๒) (๑ อัตรา) - ครู(ศศ.๑) (๑ อัตรา) - คนงาน (๑ อัตรา) - คนงาน (๑ อัตรา) - ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (๑ อัตรา) - ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (๑ อัตรา)	

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ปก.)	ประเภท วิชาการ (ขก.)	ประเภท วิชาการ (ขช.)	ประเภท ทั่วไป (ขง.)	ประเภท ทั่วไป (ปร.)	ประเภท ทั่วไป (อปร.)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	ครู	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑			๑						๒	๒	๓	๘

นักวิชาการตรวจสอบภายใน
(จำนวนการ ๑ อัตรา)

- | ระดับ | อำนวยความสะดวกระดับต้น | อำนวยความสะดวกระดับกลาง | อำนวยความสะดวกระดับสูง | ประเภทวิชาการ (ปท.) | ประเภทวิชาการ (ชท.) | ประเภทวิชาการ (ชน.) | ประเภททั่วไป (ปจ.) | ประเภททั่วไป (ชจ.) | ประเภททั่วไป (อว.) | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวมทั้งสิ้น |
|-------|------------------------|-------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|-------------------|-------------|
| จำนวน | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ |

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย



ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (๒๓.)	ประเภท วิชาการ (๒๔.)	ประเภท วิชาการ (๒๕.)	ประเภท ทั่วไป (๒๖.)	ประเภท ทั่วไป (๒๗.)	ประเภท ทั่วไป (๒๘.)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	ครู	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๑	-	-	๔

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างเมื่อ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สรรหา โดยวิธีรับโอน
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานสวัสดิการสังคม								
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑			ขอกำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ จะพิจารณา ค่าใช้จ่ายก็ ต่อเมื่อมีผู้มา ดำรงตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๒๓ หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างตาม แผนอัตราระหว่าง การสรรหาของ ก.ท.จ. เชียงราย
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างเมื่อ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ สรรหาโดยวิธี การรับโอน
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างเมื่อ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ สรรหาโดยวิธีขอใช้ บัญชี กสอ.
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างตาม สรรหาโดยวิธีการรับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔. กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างตาม แผนอายุระหว่าง การสรรหาของ ก.ท.จ.เชียงราย
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เงิน								
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธารทอง								
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปงของ								
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๔๖	๔๘	๔๘	๔๘	+๒	-	-	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพรณิภา วงษ์สว่าง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายปรีชญา แสงระซึก)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายสง่า ลิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน