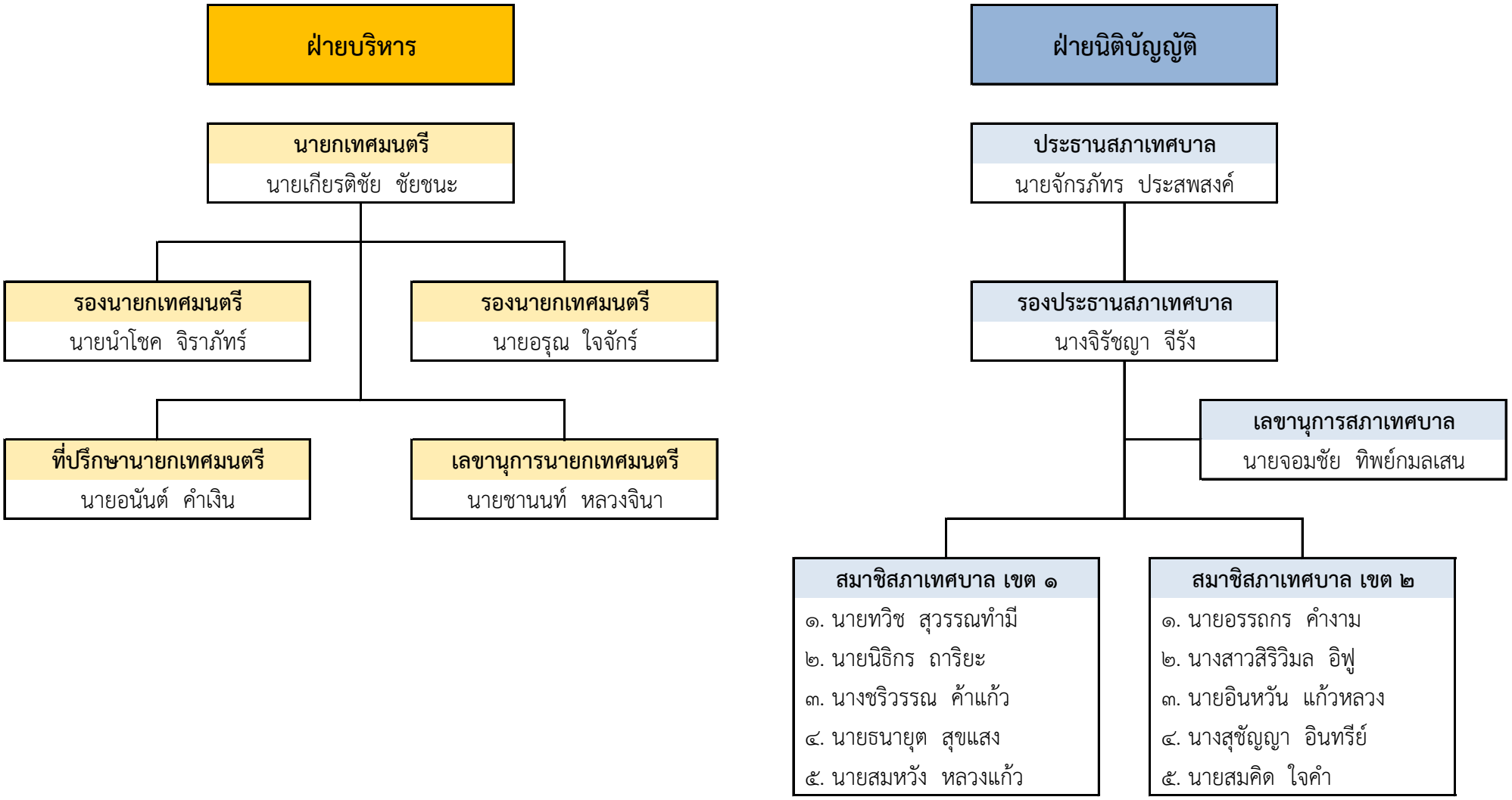
ผังโครงสร้างเทศบาลตำบลยางฮอม



ข้าราชการการเมือง	ฝ่ายบริหาร				ฝ่ายนิติบัญญัติ				รวมทั้งสิ้น
	นายก (ที่มี/ที่ว่าง)	รองนายก (ที่มี/ที่ว่าง)	เลขานุการนายก (ที่มี/ที่ว่าง)	ที่ปรึกษานายก (ที่มี/ที่ว่าง)	ประธานสภาเทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	รองประธานสภาเทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	สมาชิกสภาเทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	เลขานุการสภาเทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	๒/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑๐/-	๑/-	๑๘/-

หมายเหตุ : เลขานุการสภาเทศบาล คือ นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม (ข้าราชการประจำ)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

ผังโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลยางฮอม

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน
๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
๕. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๖. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
๗. งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๘. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานส่งเสริมการเกษตร
๒. งานการพาณิชย์
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานเทศกิจ
๕. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. งานนิติการ
๗. งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
๘. งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
๙. งานพัฒนาชุมชน
๑๐. งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
๑๑. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๒. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๑๓. งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
๑๔. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
๑๕. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
๑๖. งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย
๑๗. งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
๑๘. งานด้านจิตวิทยา
๑๙. งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
๒๐. งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๒๑. งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒๒. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
๒๓. งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
๒๔. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๒๕. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
๒๖. งานบรรจุและแต่งตั้ง
๒๗. งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
๒๘. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๒๙. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๓๐. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
๓๑. งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
๓๒. งานการลาทุกประเภท
๓๓. งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
๓๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
๓๕. งานแผนพัฒนาบุคลากร
๓๖. งานฝึกอบรม
๓๗. งานการให้พ้นจากราชการ
๓๘. งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๓๙. งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
๔๐. ฝ่ายอำนวยการ
๔๐.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล
๔๐.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
๔๐.๓ งานกิจการสภาเทศบาล
๔๐.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔๐.๕ งานประชาสัมพันธ์
๔๐.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔๐.๗ งานการเลือกตั้ง
๔๐.๘ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๐.๙ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
๔๐.๑๐ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
๔๐.๑๑ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๔๐.๑๒ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
๔๐.๑๓ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
๔๐.๑๔ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
๔๐.๑๕ งานงบประมาณ
๔๐.๑๖ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
๔๐.๑๗ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
๔๐.๑๘ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
๔๐.๑๙ งานสถิติข้อมูล
๔๐.๒๐ งานสารสนเทศ
๔๐.๒๑ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล
๔๐.๒๒ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

กองคลัง
ผู้อำนวยการคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

๑. กลุ่มงานพัฒนารายได้
๑.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
๑.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
๑.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๑.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
๒. ฝ่ายบริหารงานคลัง
๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๒.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
๒.๔ งานการจัดทำบัญชี
๒.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
๒.๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๒.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง
๒.๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ
๒.๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
๒.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
๒.๑๒ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
๒.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
๒.๑๔ งานทะเบียนคุม
๒.๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
๒.๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๑.๑ งานสำรวจ
๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ
๑.๓ งานประมาณราคา
๑.๔ งานจัดทำราคากลาง
๑.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
๑.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
๑.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
๑.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง
๑.๑๐ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
๒. ฝ่ายการโยธา
๒.๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
๒.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์
๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
๒.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๒.๖ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
๒.๗ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
๒.๘ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
๒.๙ งานเกี่ยวกับการประปา
๒.๑๐ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
๒.๑๑ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
๒.๑๒ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒.๑๓ งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
๒. งานการแพทย์ฉุกเฉิน
๓. งานหลักประกันสุขภาพ
๔. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ
๔.๒ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
๔.๓ งานสุขาภิบาลชุมชน
๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๔.๕ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
๔.๖ งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย
๓. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
๔. งานโรงเรียน
๕. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
๖. งานเครือข่ายทางการศึกษา
๗. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
๘. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๙. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๐. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๑๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๑๒.๑ งานศึกษานิเทศก์
๑๒.๒ งานการศาสนา
๑๒.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ
๑๒.๕ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

หน่วยตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.) (๓ อัตรา)
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

ฝ่ายอำนวยการ
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา)
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- ผช.จพง.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

กองคลัง
ผู้อำนวยการคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

กลุ่มงานพัฒนารายได้
- หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้
นวก.จัดเก็บรายได้ (ชพ.)
- นวก.จัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

ฝ่ายบริหารงานคลัง
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑ อัตรา)
- นวก.การเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นวก.คลัง (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นวก.พัสดุ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- จพง.พัสดุ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ผช.จพง.พัสดุ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๓ อัตรา)

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

ฝ่ายการโยธา
- หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.สาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา)
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.พัสดุ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๓ อัตรา)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๓ (ผู้บริหารสถานศึกษา) (๑ อัตรา)
- ครู คศ.๓ (๒ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)
- ครู คศ.๒ (๒ อัตรา)
- ครูผู้ช่วย คผช. (๔ อัตรา) (ว่าง ๔ อัตรา)
- ผช.จพง.การเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ภารโรง (ทั่วไป) (๑ อัตรา) (ว่าง)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยสัก
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๓ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางฮอม
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขมวู
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๓ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา) (ว่าง ๒ อัตรา)

ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้บริหารสถานศึกษา (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๓ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๑ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครูผู้ช่วย คผช. (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-/๑	๒/-	๔/๕	-/-	๓๗/-	-/๔	๑๒/-	-/๒	๑/๖	๒/๑	๘/๑	-/-	-/๔	๑๒/๓	๑๕/๒	๗๔/๒๙

ผังโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา)

- งานการพาณิชย์
- งานนิติการ
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการเกษตร
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

- งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา)

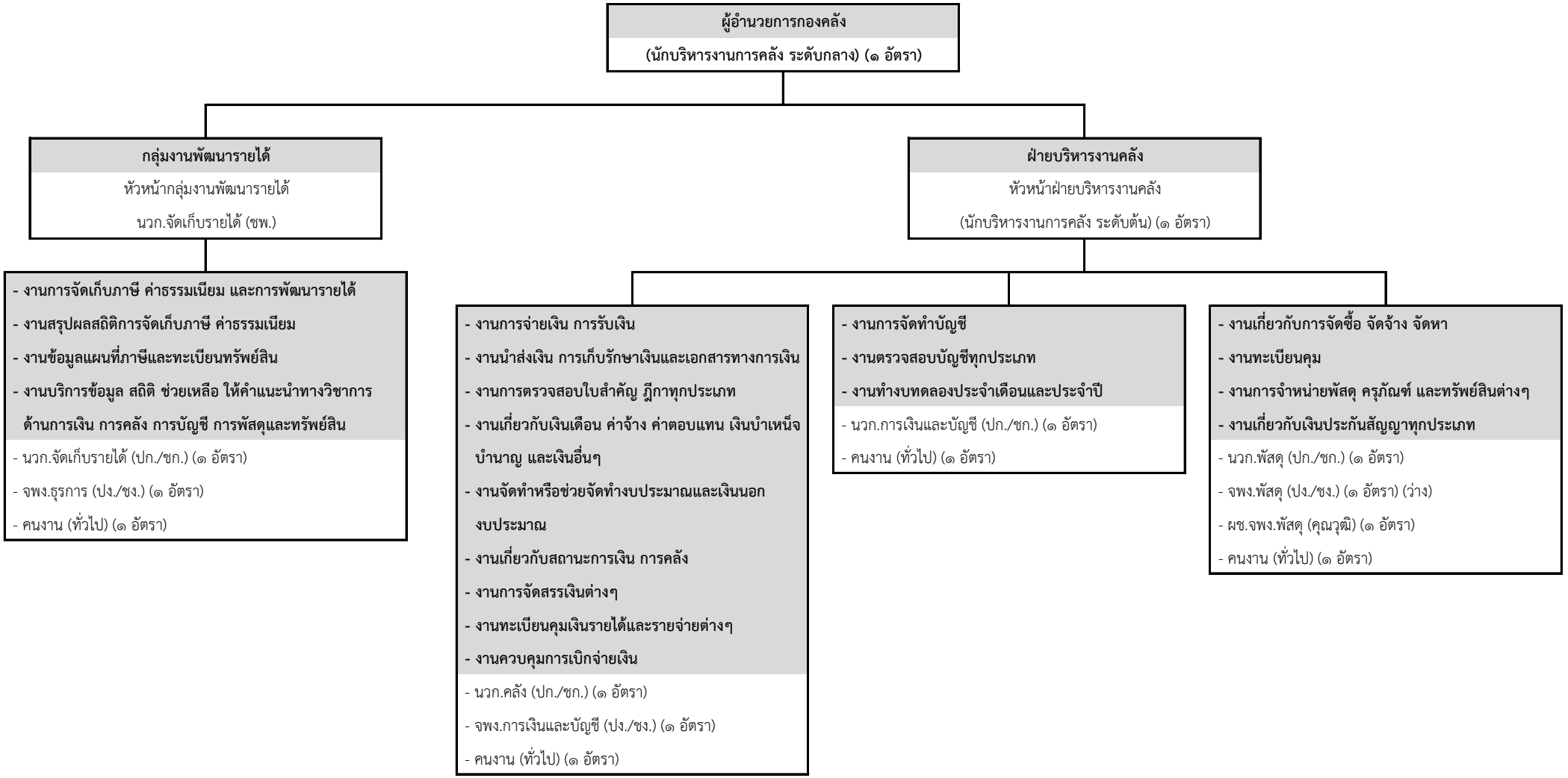
- งานราชการทั่วไปของเทศบาล
- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- งานกิจการสภาเทศบาล
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานการเลือกตั้ง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานงบประมาณ
- งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานสถิติข้อมูล
- งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- ผช.จพง.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)

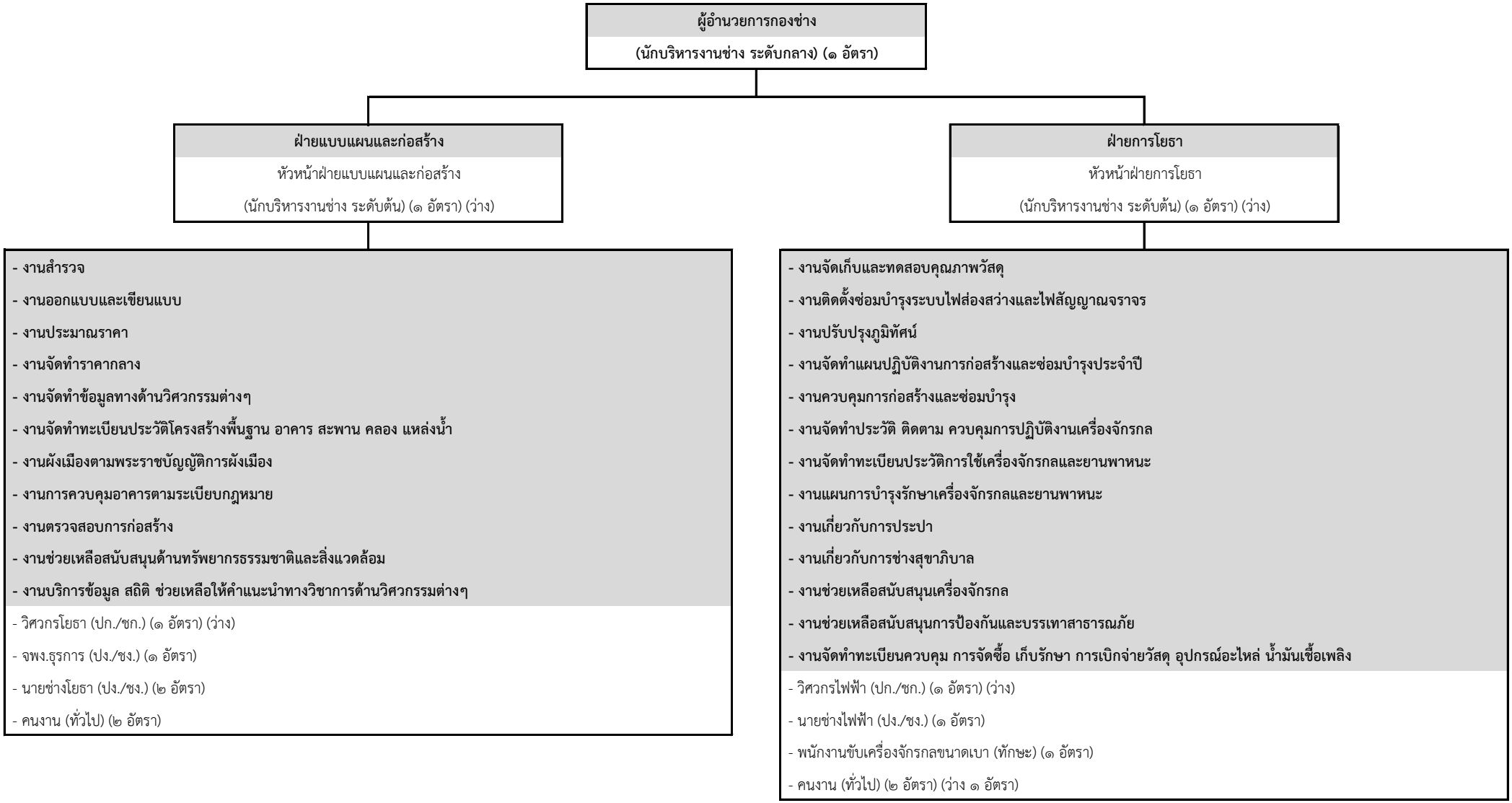
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้างทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	-/-	๒/-	-/-	๙/-	-/-	๓/-	-/-	๒/-	๔/-	๒๐/-

ผังโครงสร้างของกองคลัง



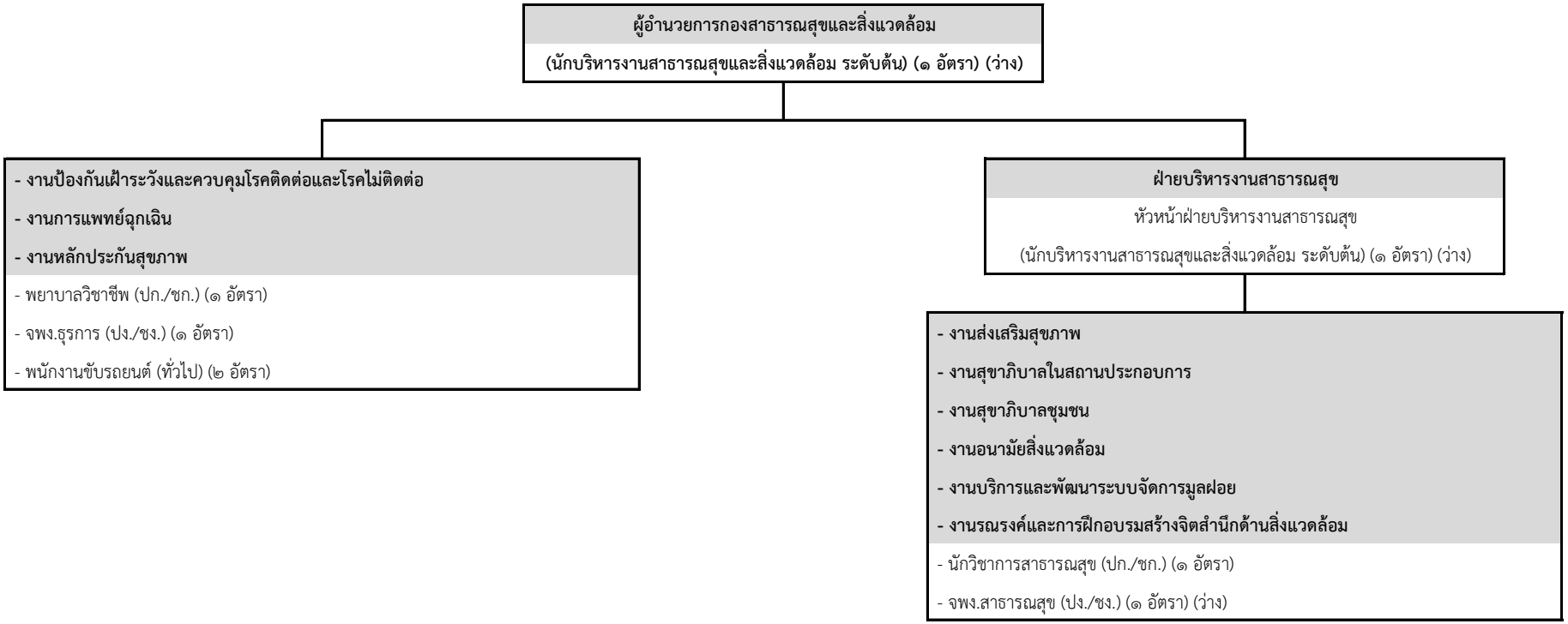
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	๑/-	-/-	๔/-	-/-	๒/-	-/๑	๑/-	๔/-	๑๓/๑

ผังโครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-/๒	-/-	-/-	-/๒	๔/-	-/-	๑/-	๓/๑	๙/๕

ผังโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	-/-	-/๒	-/-	๒/-	-/-	๑/-	-/๑	-/-	๒/-	๕/๓

ผังโครงสร้างของกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา)

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.พัสดุ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- งานโรงเรียน

โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๓ (๑ อัตรา)
- ครู คศ.๓ (๒ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)
- ครู คศ.๒ (๒ อัตรา)
- ครูผู้ช่วย ครูผู้ช่วย (๔ อัตรา) (ว่าง ๔ อัตรา)
- ผช.จพง.การเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ภารโรง (ทั่วไป) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยสัก
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๓ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางฮอม
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชมภู
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๓ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา) (ว่าง ๒ อัตรา)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- งานศึกษานิเทศก์
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้บริหารสถานศึกษา (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๓ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๑ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครูผู้ช่วย คผช. (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	-/-	-/-	๑/๑	-/-	๑/-	-/๑	๒/-	-/๑	๑/๖	๒/๑	๘/๑	-/-	-/๔	๘/๓	๒/๑	๒๕/๑๙

ผังโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

- **งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี**
- **งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี**
- **งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน**
- **งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล**
- **งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด**
- **งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ**
- **งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ**
- **งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน**
- **งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง**

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	๒/-