

๘.๑ โครงสร้างอัตรากำลังเทศบาลตำบลควนขนุน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ - งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล - คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล - งานสาธารณกุศลของเทศบาล - การดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร - งานระบบเบิกจ่ายจริง - งานพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง - งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - เหรียญจักรพรรดิมาลา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ <u>งานวิชาการและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวม วิเคราะห์ วิจัยสถิติข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล - การจัดทำนโยบายและแผนต่างๆ - การประสานงานโครงการต่างๆ - การติดตามและประเมินผลโครงการ - การให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาตำบล - งานประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ของเทศบาลและหน่วยงานอื่น 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ - งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล - คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล - งานสาธารณกุศลของเทศบาล - การดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร - งานระบบเบิกจ่ายจริง - งานพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง - งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - เหรียญจักรพรรดิมาลา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ <u>งานวิชาการและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวม วิเคราะห์ วิจัยสถิติข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล - การจัดทำนโยบายและแผนต่างๆ - การประสานงานโครงการต่างๆ - การติดตามและประเมินผลโครงการ - การให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาตำบล - งานประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ของเทศบาลและหน่วยงานอื่น 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เทศบัญญัติ) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการสภา - งานทะเบียนประวัติของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล - งานประชุมสภาเทศบาล - งานพิมพ์รายงานการประชุมสภา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลควนขนุน - งานให้บริการการประชาสัมพันธ์ - อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน - สนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>ฝ่ายปกครอง</p> <p>๑.๖ งานทะเบียนราษฎร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและบัตร - งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง ดำเนินการเลือกตั้ง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชน สวัสดิการและสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและประชาชน - การปลูกฝังวินัย การถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชนและการส่งเสริมอาชีพประชาชน - งานจัดตั้งและควบคุมดูแลกลุ่ม ชมรมหรือศูนย์เยาวชน - การดำเนินงานเกี่ยวกับสนามเด็กเล่น สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและห้องสมุด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทางกฎหมาย - งานจัดทำนิติกรรม - งานสอบสวน - งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เทศบัญญัติ) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการสภา - งานทะเบียนประวัติของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล - งานประชุมสภาเทศบาล - งานพิมพ์รายงานการประชุมสภา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลควนขนุน - งานให้บริการการประชาสัมพันธ์ - อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน - สนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>ฝ่ายปกครอง</p> <p>๑.๖ งานทะเบียนราษฎร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและบัตร - งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง ดำเนินการเลือกตั้ง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๗ งานพัฒนาชุมชน สวัสดิการและสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและประชาชน - การปลูกฝังวินัย การถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชนและการส่งเสริมอาชีพประชาชน - งานจัดตั้งและควบคุมดูแลกลุ่ม ชมรมหรือศูนย์เยาวชน - การดำเนินงานเกี่ยวกับสนามเด็กเล่น สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและห้องสมุด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทางกฎหมาย - งานจัดทำนิติกรรม - งานสอบสวน - งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๙ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสาธารณภัยอื่นๆ - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๐ <u>งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจตราและตรวจสอบ การจัดระเบียบ ของ ตลาดสด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย - งานตรวจตราและเฝ้าระวังการดำเนินงานต่าง ๆ ใน เขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามเทศบัญญัติ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่างๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ - จัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ - จัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปี งบประมาณ 	<p>๑.๙ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสาธารณภัยอื่นๆ - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๐ <u>งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจตราและตรวจสอบ การจัดระเบียบ ของ ตลาดสด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย - งานตรวจตราและเฝ้าระวังการดำเนินงานต่าง ๆ ใน เขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามเทศบัญญัติ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่างๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ - จัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ - จัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปี งบประมาณ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - จำทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน - จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณเฉพาะการ - การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุทั่วไป เช่นการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาล - การจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด <p>ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๒.๔ <u>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน ภาษีป้าย - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ - งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนรับเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน 	<ul style="list-style-type: none"> - จำทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน - จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณเฉพาะการ - การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุทั่วไป เช่นการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาล - การจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด <p>ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๒.๔ <u>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน ภาษีป้าย - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ - งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนรับเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๔ <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษี - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๖ <u>งานทะเบียนพาณิชย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ / คำขอเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับรายการทะเบียนพาณิชย์ - จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - รายงานการจดทะเบียนพาณิชย์ในกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทราบเป็นรายเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒.๕ <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษี - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๖ <u>งานทะเบียนพาณิชย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ / คำขอเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับรายการทะเบียนพาณิชย์ - จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - รายงานการจดทะเบียนพาณิชย์ในกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทราบเป็นรายเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑ <u>งานวิศวกรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่ต่าง ๆ ในเขตเทศบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ <u>งานสถาปัตยกรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดรายละเอียดโครงการทางสถาปัตยกรรม ออกแบบวางผังเมือง - จัดทำแบบ งานปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม ทางสถาปัตยกรรม 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑ <u>งานวิศวกรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่ต่าง ๆ ในเขตเทศบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ <u>งานสถาปัตยกรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดรายละเอียดโครงการทางสถาปัตยกรรม ออกแบบวางผังเมือง - จัดทำแบบ งานปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม ทางสถาปัตยกรรม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - คำนวณโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ประมาณราคา จัดทำราคาเกี่ยวกับการก่อสร้างการตกแต่งอาคาร สถานที่ - งานตรวจสอบคุณภาพอาคาร และสถานที่ต่าง ๆ - ให้ความรู้ด้านสถาปัตยกรรม และผังเมืองแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ - ควบคุมการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม ให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการที่กำหนด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ <u>งานผังเมืองและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานประเมินราคางานก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ <u>งานเขียนแบบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง - ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในการเขียนแบบ - ประมาณราคางานก่อสร้าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ <u>งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานระบบระบายน้ำ - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - คำนวณโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ประมาณราคา จัดทำราคาเกี่ยวกับการก่อสร้างการตกแต่งอาคาร สถานที่ - งานตรวจสอบคุณภาพอาคาร และสถานที่ต่าง ๆ - ให้ความรู้ด้านสถาปัตยกรรม และผังเมืองแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ - ควบคุมการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม ให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการที่กำหนด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ <u>งานผังเมืองและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานประเมินราคางานก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ <u>งานเขียนแบบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง - ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในการเขียนแบบ - ประมาณราคางานก่อสร้าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ <u>งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานระบบระบายน้ำ - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ <u>งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาล - งานจัดสถานที่ในงานต่าง ๆ ที่มีผู้ร้องขอ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ <u>งานสวนสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - ดูแลซ่อมบำรุงสวนสาธารณะภายในเขตเทศบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของ กองสาธารณสุขฯ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ <u>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรือ อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานชีวอนามัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ <u>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผน ค้นคว้า วิจัยด้านการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ - งานการให้บริการ การจัดทำแผนงาน/โครงการด้าน การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การเฝ้าระวัง และสอบสวนทางระบาดวิทยา เช่น โรคติดต่อ โรคติดต่อระบบทางเดินอาหารและน้ำ โรคติดต่อระบบ ทางเดินหายใจ โรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน 	<p>๓.๓ <u>งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาล - งานจัดสถานที่ในงานต่าง ๆ ที่มีผู้ร้องขอ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ <u>งานสวนสาธารณะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ - ดูแลซ่อมบำรุงสวนสาธารณะภายในเขตเทศบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของ กองสาธารณสุขฯ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ <u>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรือ อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานชีวอนามัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ <u>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผน ค้นคว้า วิจัยด้านการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ - งานการให้บริการ การจัดทำแผนงาน/โครงการด้าน การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การเฝ้าระวัง และสอบสวนทางระบาดวิทยา เช่น โรคติดต่อ โรคติดต่อระบบทางเดินอาหารและน้ำ โรคติดต่อระบบ ทางเดินหายใจ โรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๓ <u>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ต่อ)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผน คำนวณ วิจัยด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานการให้บริการ การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การเฝ้าระวังและสอบสวนทางระบาดวิทยา เช่น โรคติดเชื้อ โรคติดต่อระบบทางเดินอาหารและน้ำ โรคติดต่อระบบทางเดินหายใจ โรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน โรคติดต่อที่นำโดยแมลง โรคติดต่อจากสัตว์สู่คน - งานการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค - งานอื่นตามที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ <u>งานสัตว์แพทย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ - งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ - งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า - งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๕ <u>งานวางแผนสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนด้านสาธารณสุข - งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น - งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ - งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล - งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๓ <u>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ต่อ)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผน คำนวณ วิจัยด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานการให้บริการ การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การเฝ้าระวังและสอบสวนทางระบาดวิทยา เช่น โรคติดเชื้อ โรคติดต่อระบบทางเดินอาหารและน้ำ โรคติดต่อระบบทางเดินหายใจ โรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน โรคติดต่อที่นำโดยแมลง โรคติดต่อจากสัตว์สู่คน - งานการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค - งานอื่นตามที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ <u>งานสัตว์แพทย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ - งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ - งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า - งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๕ <u>งานวางแผนสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนด้านสาธารณสุข - งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น - งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ - งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล - งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๖ <u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านสุขศึกษา - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิต - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๗ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกวาดล้างทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา - งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม - งานจัดทำคำสั่งและประกาศต่าง ๆ - งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ <u>งานการศึกษาปฐมวัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การประสานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียน - ส่งเสริมและประสานการแก้ไขปัญหาการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวันและพัสดุการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๖ <u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านสุขศึกษา - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิต - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๗ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกวาดล้างทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๑ <u>งานธุรการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา - งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ <u>งานการศึกษาปฐมวัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การประสานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียน - ส่งเสริมและประสานการแก้ไขปัญหาการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวันและพัสดุการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๓ <u>งานโรงเรียน กิจกรรมนักเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน - งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๔ <u>งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน - งานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ <u>งานกีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน - งานจัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป - งานจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ - งานดูแล บำรุงรักษาสถานมกีฬากีฬา และอุปกรณ์กีฬา - งานการขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๖ <u>งานกิจการศาสนา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับศาสนา - งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๗ <u>งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น - การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น - การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน - ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๓ <u>งานโรงเรียน กิจกรรมนักเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน - งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๔ <u>งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน - งานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๕ <u>งานกีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน - งานจัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป - งานจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ - งานดูแล บำรุงรักษาสถานมกีฬากีฬา และอุปกรณ์กีฬา - งานการขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๖ <u>งานกิจการศาสนา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับศาสนา - งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๗ <u>งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น - การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น - การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน - ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองการประปา ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง</p> <p>๖.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ - งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม - งานจัดทำคำสั่งและประกาศต่าง ๆ - งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ งานผลิตและบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ - งานติดต่อและติดตั้งมาตรวัดน้ำ - งานให้บริการโดยทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ - งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา และสถานที่ทำการประปา - งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๓ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประจำปีของกองหรือฝ่ายการประปา - งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ - งานจัดทำฎีกาเบิกเงินและจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกองการประปา - งานรับ เบิก-จ่ายเงิน ตรวจเงิน และเก็บรักษาเงินของกองการประปา - งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท - งานจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือนและงบประมาณสิ้นปี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖. กองการประปา ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง</p> <p>๖.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ - งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม - งานจัดทำคำสั่งและประกาศต่าง ๆ - งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๒ งานผลิตและบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ - งานติดต่อและติดตั้งมาตรวัดน้ำ - งานให้บริการโดยทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ - งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา และสถานที่ทำการประปา - งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๖.๓ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประจำปีของกองหรือฝ่ายการประปา - งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ - งานจัดทำฎีกาเบิกเงินและจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกองการประปา - งานรับ เบิก-จ่ายเงิน ตรวจเงิน และเก็บรักษาเงินของกองการประปา - งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท - งานจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือนและงบประมาณสิ้นปี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	