ประกาศเทศบาลตำบลคลองทรายขาว
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้ง ๕ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลคลองทรายขาว นั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เทศบาลตำบลคลองทรายขาว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายนิรันดร์ ออสันตินุตสกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลคลองทรายขาว

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลคลองทรายขาว

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล **๑.๑ งานธุรการ** - งานสารบรรณของเทศบาล - งานดูแลรักษาจัดเตรีมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ - งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล - คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล - งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** **๑.๑ งานธุรการ** - งานสารบรรณของเทศบาล - งานดูแลรักษาจัดเตรีมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ - งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล - คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล - งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน	

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๒ งานประชาสัมพันธ์** - งานรับฟัง รวบรวมความคิดเห็นของประชาชน - งานเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน - งานเผยแพร่และสนับสนุนนโยบายของเทศบาล / รัฐบาล - งานเผยแพร่พระเกียรติคุณพระบาทสมเด็จ	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๒ งานประชาสัมพันธ์** - งานรับฟัง รวบรวมความคิดเห็นของประชาชน - งานเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน - งานเผยแพร่และสนับสนุนนโยบายของเทศบาล / รัฐบาล - งานเผยแพร่พระเกียรติคุณพระบาทสมเด็จ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	หมายเหตุ
พระเจ้าอยู่หัว และพระราชวงศ์ - งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานจัดเตรียม ดูแล รักษาและให้บริการวัสดุอุปกรณ์ประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์และจัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ - งานถ่ายภาพ เก็บข้อมูลด้วยภาพ โดยจัดระบบข้อมูลในรูปของโปรเจคเตอร์ - งานบำรุงรักษาอุปกรณ์ถ่ายภาพ อุปกรณ์ฉายภาพ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทุกชนิด - งานจัดทำแผ่นพับ แผ่นปลิว เอกสารประชาสัมพันธ์งานเทศบาล - งานประชาสัมพันธ์เทศบาลโดยสื่อหนังสือพิมพ์ เอกสาร วิทยุ โทรทัศน์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานทะเบียน และบัตรประวัติผู้บริหาร	พระเจ้าอยู่หัว และพระราชวงศ์ - งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานจัดเตรียม ดูแล รักษาและให้บริการวัสดุอุปกรณ์ประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์และจัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ - งานถ่ายภาพ เก็บข้อมูลด้วยภาพ โดยจัดระบบข้อมูลในรูปของโปรเจคเตอร์ - งานบำรุงรักษาอุปกรณ์ถ่ายภาพ อุปกรณ์ฉายภาพ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทุกชนิด - งานจัดทำแผ่นพับ แผ่นปลิว เอกสารประชาสัมพันธ์งานเทศบาล - งานประชาสัมพันธ์เทศบาลโดยสื่อหนังสือพิมพ์ เอกสาร วิทยุ โทรทัศน์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานทะเบียน และบัตรประวัติผู้บริหาร	

สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา	สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน **ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐**	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** **ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**	**หมายเหตุ**
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณี พิเศษ - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ	- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณี พิเศษ - งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ	

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๔ งานนิติการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย และมั่นคง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๕ งานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะ และดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรในเรื่องการอนุญาต การจัดทำทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๔ งานนิติการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย และมั่นคง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๕ งานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะ และดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรในเรื่องการอนุญาต การจัดทำทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	หมายเหตุ
ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๖ งานเทศกิจ** - งานตรวจสอบและจัดระเบียบตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งการค้าที่น่า	ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๖ งานเทศกิจ** - งานตรวจสอบและจัดระเบียบตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งการค้าที่น่า	

รังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานดูแล จัดระเบียบการจราจร สิ่งกีดขวางบนถนน ทางเท้า และที่สาธารณะ - งานตรวจสอบ ดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตาม เทศบัญญัติเกี่ยวกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานตรวจสอบ ดูแลการดำเนินงานให้ เป็นไปตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง - งานตรวจสอบและดูแลการดำเนินงานที่กระทบต่อคุณธรรม จริยธรรม และความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	รังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานดูแล จัดระเบียบการจราจร สิ่งกีดขวางบนถนน ทางเท้า และที่สาธารณะ - งานตรวจสอบ ดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตาม เทศบัญญัติเกี่ยวกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานตรวจสอบ ดูแลการดำเนินงานให้ เป็นไปตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง - งานตรวจสอบและดูแลการดำเนินงานที่กระทบต่อคุณธรรม จริยธรรม และความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	หมายเหตุ
๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	**๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๘ งานวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับ - การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล จัดระบบข้อมูลสารสนเทศการจัดประชุมเพื่อรวบรวมปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น และวิจัยสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล	**๑.๘ งานวิชาการและแผนงาน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - การรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล จัดระบบข้อมูลสารสนเทศการจัดประชุมเพื่อรวบรวมปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น และวิจัยสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล	

- งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี แผนพัฒนาประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	- งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี แผนพัฒนาประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๕๖๐	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**	**หมายเหตุ**
- งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตาแผนพัฒนาประจำปีและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายตามรอบ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน หรือโครงการ	- งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตาแผนพัฒนาประจำปีและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายตามรอบ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน หรือโครงการ	

- การประสานงานการจัดทำโครงการต่าง ๆ - การติดตามและประเมินผลโครงการ - การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาล - การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลและหน่วยงานอื่น - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เทศบัญญัติ) - งานจัดระบบควบคุมภายในของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ - งานบริการข้อมูลข่าวสาร และ สารสนเทศท้องถิ่น - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว** - งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว - งานประสานการพัฒนาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประสานเครือข่ายเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- การประสานงานการจัดทำโครงการต่าง ๆ - การติดตามและประเมินผลโครงการ - การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาล - การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลและหน่วยงานอื่น - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เทศบัญญัติ) - งานจัดระบบควบคุมภายในของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ - งานบริการข้อมูลข่าวสาร และ สารสนเทศท้องถิ่น - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว** - งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว - งานประสานการพัฒนาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประสานเครือข่ายเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	หมายเหตุ
๑.๑๐ งานวางแผนและพัฒนาสุขภาพอนามัย - งานพิจารณาอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่และงบประมาณ - งานวางแผน ติดต่อประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และปรับปรุงแก้ไข - งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ เฝ้าระวังโรคประจำถิ่น สร้างภูมิคุ้มกัน ป้องกันการติดยาและสารเสพติด - งานบริการเยี่ยมเยียนตรวจสุขภาพประชาชน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานบริการเยี่ยมบ้านหญิงตั้งครรภ์ หญิงหลังคลอด	**๑.๑๐ งานแผนและพัฒนาสุขภาพอนามัย** - งานพิจารณาอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่และงบประมาณ - งานวางแผน ติดต่อประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และปรับปรุงแก้ไข - งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ เฝ้าระวังโรคประจำถิ่น สร้างภูมิคุ้มกัน ป้องกันการติดยาและสารเสพติด - งานบริการเยี่ยมเยียนตรวจสุขภาพประชาชน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานบริการเยี่ยมบ้านหญิงตั้งครรภ์ หญิงหลังคลอด	

- งานบริการเยี่ยมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานบริการเยี่ยมคนป่วย เพื่อให้คำแนะนำการรักษาสุขภาพ การบำบัด และบำรุงสุขภาพ - งานพัฒนาสาธารณสุข โดยจัดประชาสัมพันธ์ และให้บริการทันต์สาธารณสุขในชุมชน สถานศึกษา - งานด้านสุขภาพจิต โดยจัดประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ สำรวจ ศึกษาเฉพาะกรณี เยี่ยมบ้านให้คำปรึกษาบ้านที่มีปัญหา - งานคุ้มครองผู้บริโภค เน้นการให้ความรู้เรื่องอาหาร การตรวจสอบสารตกค้าง การใช้ยาและเครื่องสำอางที่ปลอดภัย	- งานบริการเยี่ยมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานบริการเยี่ยมคนป่วย เพื่อให้คำแนะนำการรักษาสุขภาพ การบำบัด และบำรุงสุขภาพ - งานพัฒนาสาธารณสุข โดยจัดประชาสัมพันธ์ และให้บริการทันต์สาธารณสุขในชุมชน สถานศึกษา - งานด้านสุขภาพจิต โดยจัดประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ สำรวจ ศึกษาเฉพาะกรณี เยี่ยมบ้านให้คำปรึกษาบ้านที่มีปัญหา - งานคุ้มครองผู้บริโภค เน้นการให้ความรู้เรื่องอาหาร การตรวจสอบสารตกค้าง การใช้ยาและเครื่องสำอางที่ปลอดภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**	**หมายเหตุ**

ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
- งานป้องกันและควบคุมโรคระบาดจากสัตว์และแมลง - งานป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๑ งานสาธารณสุขมูลฐาน** - งานให้ความรู้ด้านสุขศึกษาแก่ อสม. - งานให้ความรู้ด้านสุขศึกษาแก่ประชาชนตามกลุ่มอายุ และสื่อที่หลากหลาย - งานเฝ้าระวังทางโภชนาการและการแก้ปัญหาทุพโภชนาการ - งานเยี่ยมบ้านเพื่อตรวจสอบปัญหาน้ำดื่มน้ำใช้ในครัวเรือน ชุมชน - งานเยี่ยมบ้านเพื่อให้คำแนะนำแก้ปัญหาสภาพแวดล้อมบ้าน ชุมชน - งานรักษาพยาบาลง่าย ๆ อย่างเช่นการคัดกรองโรค การรักษาพยาบาลเจ็บป่วยเล็กน้อย - การเยี่ยมสถานประกอบการเพื่อตรวจสอบให้คำแนะนำร้านอาหาร แผงลอย ผู้ค้าตลาดสด - งานเยี่ยมบ้านเพื่อเฝ้าระวังโรคประจำถิ่น	- งานป้องกันและควบคุมโรคระบาดจากสัตว์และแมลง - งานป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๑ งานสาธารณสุขมูลฐาน** - งานให้ความรู้ด้านสุขศึกษาแก่ อสม. - งานให้ความรู้ด้านสุขศึกษาแก่ประชาชนตามกลุ่มอายุ และสื่อที่หลากหลาย - งานเฝ้าระวังทางโภชนาการและการแก้ปัญหาทุพโภชนาการ - งานเยี่ยมบ้านเพื่อตรวจสอบปัญหาน้ำดื่มน้ำใช้ในครัวเรือน ชุมชน - งานเยี่ยมบ้านเพื่อให้คำแนะนำแก้ปัญหาสภาพแวดล้อมบ้าน ชุมชน - งานรักษาพยาบาลง่าย ๆ อย่างเช่นการคัดกรองโรค การรักษาพยาบาลเจ็บป่วยเล็กน้อย - การเยี่ยมสถานประกอบการเพื่อตรวจสอบให้คำแนะนำร้านอาหาร แผงลอย ผู้ค้าตลาดสด - งานเยี่ยมบ้านเพื่อเฝ้าระวังโรคประจำถิ่น	

อย่างเช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดใหญ่ ไข้หวัดนก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	อย่างเช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดใหญ่ ไข้หวัดนก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**	**หมายเหตุ**
๑.๑๒ งานบริการสาธารณสุข - งานบริการจ่ายยาสามัญประจำบ้านของศูนย์บริการสาธารณสุขของเทศบาล - งานบริการตรวจโรคแก่เด็ก ประชาชนทั่วไป ผู้สูงอายุ คนพิการ ประจำสัปดาห์ - งานการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ เช่น การออกกำลังกายตอนเช้า การจัดกลุ่มออก	**๑.๑๒ งานบริการสาธารณสุข** - งานบริการจ่ายยาสามัญประจำบ้านของศูนย์บริการสาธารณสุขของเทศบาล - งานบริการตรวจโรคแก่เด็ก ประชาชนทั่วไป ผู้สูงอายุ คนพิการ ประจำสัปดาห์ - งานการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ เช่น การออกกำลังกายตอนเช้า การจัดกลุ่มออก	

กำลังกาย การจัดมหกรรมออกกำลังกาย ในโอกาสต่าง ๆ - งานบริหารศูนย์สุขภาพของเทศบาล - งานบริการตรวจโรคสัตว์ และฉีดวัคซีนป้องกันโรคสัตว์ - งานกำจัดแมลงและสัตว์ที่เป็นพาหะของโรค เช่น ยุง แมลงวัน หนู สุนัขจรจัด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม** - งานกำจัดขยะ ฝุ่น กลิ่น สิ่งปฏิกูล - งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ - งานควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญ มลภาวะสุขาภิบาล สถานประกอบการและงานชีวอนามัย - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานธนาคารขยะ และการแปรรูปขยะอินทรีย์ต่าง ๆ - งานเปลี่ยนสภาพเศษไม้ กิ่งไม้ ต้นไม้จากการตัดแต่งต้นไม้เป็นถ่านไม้	กำลังกาย การจัดมหกรรมออกกำลังกาย ในโอกาสต่าง ๆ - งานบริหารศูนย์สุขภาพของเทศบาล - งานบริการตรวจโรคสัตว์ และฉีดวัคซีนป้องกันโรคสัตว์ - งานกำจัดแมลงและสัตว์ที่เป็นพาหะของโรค เช่น ยุง แมลงวัน หนู สุนัขจรจัด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม** - งานกำจัดขยะ ฝุ่น กลิ่น สิ่งปฏิกูล - งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ - งานควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญ มลภาวะสุขาภิบาล สถานประกอบการและงานชีวอนามัย - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานธนาคารขยะ และการแปรรูปขยะอินทรีย์ต่าง ๆ - งานเปลี่ยนสภาพเศษไม้ กิ่งไม้ ต้นไม้จากการตัดแต่งต้นไม้เป็นถ่านไม้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	หมายเหตุ
- งานสำรวจ ออกแบบและก่อสร้างบ่อบำบัดน้ำเสีย - งานไม้ดอกไม้ประดับ และการปลูกต้นไม้เพื่อความร่มรื่น - งานก่อสร้างเตาเผาขยะ - งานก่อสร้างศูนย์อาหารเทศบาลตำบลกงหรา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๔ งานโรงฆ่าสัตว์** - บริหารจัดการโรคฆ่าสัตว์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๕ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์** - งานสังคมสงเคราะห์ สงเคราะห์เด็ก	- งานสำรวจ ออกแบบและก่อสร้างบ่อบำบัดน้ำเสีย - งานไม้ดอกไม้ประดับ และการปลูกต้นไม้เพื่อความร่มรื่น - งานก่อสร้างเตาเผาขยะ - งานก่อสร้างศูนย์อาหารเทศบาลตำบลกงหรา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๔ งานโรงฆ่าสัตว์** - บริหารจัดการโรคฆ่าสัตว์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๕ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์** - งานสังคมสงเคราะห์ สงเคราะห์เด็ก	

ผู้ยากไร้ ผู้ป่วย ผู้ประสบอัคคีภัยและภัยธรรมชาติ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาเด็ก เยาวชนผู้ยากไร้ขาดที่พึ่ง - งานกิจการสตรี - งานการจัดสวัสดิการผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดตั้งชมรมผู้สูงอายุ - งานดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย - งานส่งเสริมการออกกำลังกายของผู้สูงอายุ	ผู้ยากไร้ ผู้ป่วย ผู้ประสบอัคคีภัยและภัยธรรมชาติ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาเด็ก เยาวชนผู้ยากไร้ขาดที่พึ่ง - งานกิจการสตรี - งานการจัดสวัสดิการผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดตั้งชมรมผู้สูงอายุ - งานดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย - งานส่งเสริมการออกกำลังกายของผู้สูงอายุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน **ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐**	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** **ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**	**หมายเหตุ**

- คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ - งานจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้า - งานจัดตั้งกองทุนส่งเสริมการศึกษาเด็กผู้ยากไร้ - งานจัดตั้งกองทุนรักษาพยาบาลผู้ยากไร้ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๖ งานพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานวิชาการและข้อมูลชุมชน - งานพัฒนาประชาธิปไตยในชีวิตประจำวัน - งานพัฒนาคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินตามวิถีชีวิตที่สมดุลทั้งทางศาสนา วัฒนธรรมและจารีตประเพณี - งานปลูกฝังจิตสำนึกในการส่งเสริมศาสนาศิลปะวัฒนธรรมและจารีตประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมนิสัยเฝ้าระวังสิ่งแวดล้อมแก่เด็ก เยาวชน และ ประชาชน	- คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ - งานจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้า - งานจัดตั้งกองทุนส่งเสริมการศึกษาเด็กผู้ยากไร้ - งานจัดตั้งกองทุนรักษาพยาบาลผู้ยากไร้ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๖ งานพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานวิชาการและข้อมูลชุมชน - งานพัฒนาประชาธิปไตยในชีวิตประจำวัน - งานพัฒนาคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินตามวิถีชีวิตที่สมดุลทั้งทางศาสนา วัฒนธรรมและจารีตประเพณี - งานปลูกฝังจิตสำนึกในการส่งเสริมศาสนาศิลปะวัฒนธรรมและจารีตประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมนิสัยเฝ้าระวังสิ่งแวดล้อมแก่เด็ก เยาวชน และ ประชาชน	

- งานส่งเสริมสนับสนุนสภาเด็กและเยาวชน - งานจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชน - งานจัดตั้งและควบคุมดูแลกลุ่ม ชมรม หรือศูนย์เยาวชน - งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา กรีฑา และการละเล่นพื้นเมืองอื่น ๆ	- งานส่งเสริมสนับสนุนสภาเด็กและเยาวชน - งานจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชน - งานจัดตั้งและควบคุมดูแลกลุ่ม ชมรม หรือศูนย์เยาวชน - งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา กรีฑา และการละเล่นพื้นเมืองอื่น ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน **ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐**	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** **ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**	**หมายเหตุ**
- การดำเนินงานเกี่ยวกับสนามเด็กเล่น สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและห้องสมุด งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๗ งานส่งเสริมการเกษตรและพัฒนาอาชีพ** - งานข้อมูลสารสนเทศด้านอาชีพ - งานบริหารการตลาดเพื่อระบายผลผลิต - งานบริหารจัดการแปลงสาธิตเพื่อ	- การดำเนินงานเกี่ยวกับสนามเด็กเล่น สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและห้องสมุด งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๑.๑๗ งานส่งเสริมการเกษตรและพัฒนาอาชีพ** - งานข้อมูลสารสนเทศด้านอาชีพ - งานบริหารการตลาดเพื่อระบายผลผลิต - งานบริหารจัดการแปลงสาธิตเพื่อ	

พัฒนาการปลูกพืชผักสวนครัว - งานจัดตั้งกลุ่มอาชีพเดิมของชุมชน เลี้ยงโค ปลูกผักปลอดสารพิษ - งานจัดตั้งกลุ่มอาชีพปัจจุบันของคนในชุมชน กลุ่มไม้ผล ทำนา เลี้ยงปลา ไก่พื้นเมือง โคพื้นเมือง - งานรวมกลุ่มเพื่อฟื้นฟูอาชีพการทำนาของคนในชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการร่วมกลุ่มผลิตภัณฑ์ในชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจครอบครัวของผู้ประกอบการ - งานฝึกอบรมฝีมือแรงงานในหมู่นักเรียนเยาวชนและประชาชน - งานส่งเสริมธุรกิจร้านค้าในเขตเทศบาลให้ได้มาตรฐาน ทั้งการจัดตกแต่งร้าน การให้บริการที่ประทับใจ และความยุติธรรมสำหรับผู้บริโภค - งานจัดตั้งกองทุนส่งเสริมอาชีพ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	พัฒนาการปลูกพืชผักสวนครัว - งานจัดตั้งกลุ่มอาชีพเดิมของชุมชน เลี้ยงโค ปลูกผักปลอดสารพิษ - งานจัดตั้งกลุ่มอาชีพปัจจุบันของคนในชุมชน กลุ่มไม้ผล ทำนา เลี้ยงปลา ไก่พื้นเมือง โคพื้นเมือง - งานรวมกลุ่มเพื่อฟื้นฟูอาชีพการทำนาของคนในชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการร่วมกลุ่มผลิตภัณฑ์ในชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจครอบครัวของผู้ประกอบการ - งานฝึกอบรมฝีมือแรงงานในหมู่นักเรียนเยาวชนและประชาชน - งานส่งเสริมธุรกิจร้านค้าในเขตเทศบาลให้ได้มาตรฐาน ทั้งการจัดตกแต่งร้าน การให้บริการที่ประทับใจ และความยุติธรรมสำหรับผู้บริโภค - งานจัดตั้งกองทุนส่งเสริมอาชีพ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	หมายเหตุ
๒. กองคลัง **๒.๑ งานธุรการ** - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๒ งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐาน	**๒. กองคลัง** **๒.๑ งานธุรการ** - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองคลัง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๒ งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐาน	

ใบสำคัญคู่จ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ - จัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - จัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงิน	ใบสำคัญคู่จ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ - จัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - จัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน **ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐**	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** **ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**	**หมายเหตุ**

นอกงบประมาณ - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน - จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบเฉพาะการ - การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง **๒.๓ งานพัฒนารายได้** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดง	นอกงบประมาณ - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม - จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน - จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบเฉพาะการ - การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง **๒.๓ งานพัฒนารายได้** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดง	

รายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของเสียภาษี	รายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของเสียภาษี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน **ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐**	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** **ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**	**หมายเหตุ**
ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ - งานพิจารณา ประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากรค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ - งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน	ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ - งานพิจารณา ประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากรค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ - งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน	

ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานตรวจสองข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดินรหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียน	ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน - งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ - งานตรวจสองข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน - งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล - งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดินรหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี - งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	หมายเหตุ
ทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานพัสดุทั่วไป เช่นการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาล - การจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - การจัดทำสัญญา ต่ออายุสัญญาและเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง - การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของเทศบาล - การจัดทำทะเบียนสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์	ทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ - งานพัสดุทั่วไป เช่นการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาล - การจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - การจัดทำสัญญา ต่ออายุสัญญาและเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง - การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของเทศบาล - การจัดทำทะเบียนสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์	

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๓. กองช่าง** **๓.๑ งานธุรการ** - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการการติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๓. กองช่าง** **๓.๑ งานธุรการ** - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการการติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน **ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐**	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** **ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**	**หมายเหตุ**
๓.๒ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ	**๓.๒งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ	

- งานข้อมูลก่อสร้าง **๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานประเมินราคา - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล **๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค** - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ **๓.๕ งานผังเมือง** - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๔. กองการศึกษา** **๔.๑ งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกอง	- งานข้อมูลก่อสร้าง **๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานประเมินราคา - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล **๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค** - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ **๓.๕ งานผังเมือง** - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย **๔. กองการศึกษา** **๔.๑ งานธุรการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกอง	

การศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานตามแผนการติดตาม และการ	การศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานตามแผนการติดตาม และการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน **ปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐**	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** **ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**	**หมายเหตุ**
รายงาน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ - มอบหมาย **๔.๒ งานบริหารการศึกษา** - แผนและวิชาการ - การศึกษาปฐมวัย - การศึกษาขั้นพื้นฐาน **๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ** **วัฒนธรรม** - ประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	รายงาน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ - มอบหมาย **๔.๒ งานบริหารการศึกษา** - แผนและวิชาการ - การศึกษาปฐมวัย - การศึกษาขั้นพื้นฐาน **๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ** **วัฒนธรรม** - ประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	

- กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - บริหารทั่วไป	- กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - บริหารทั่วไป	