



ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ของเทศบาลตำบลบางปู  
อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี



ประกาศเทศบาลตำบลบางปู  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔)

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว นั้น

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลัง และระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลบางปู แล้วนั้น จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายนิฮ์หมัดลุตฟี นิเดร์หะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบางปู



ประกาศเทศบาลตำบลบางปู  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางปู

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลบางปู ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลบางปู เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบางปู
๒. ประกาศฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับนับถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป
๓. ให้เทศบาลตำบลบางปู มีสำนัก กอง และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

**๑ สำนักปลัดเทศบาล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประชาชน งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

**๑. ฝ่ายอำนวยการ**

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๗ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- ๑.๘ งานกิจการสภา
- ๑.๙ งานเลขานุการผู้บริหาร
- ๑.๑๐ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๑๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

### ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๔ งานสถิติการคลัง
- ๑.๕ งานพัฒนารายได้
- ๑.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

#### ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา
- ๑.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๑.๔ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๑.๕ งานสถาปัตยกรรม
- ๑.๖ งานปรับปรุงภูมิทัศน์

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและ

พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

#### ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓ งานรักษาความสะอาด
- ๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๑.๖ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

#### ๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานแผนงานและโครงการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

#### ๖. กองการประปา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษา

แหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำเดือน และประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่างๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเงินและบัญชี
- งานผลิต

#### ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔.



(นายนิฮ์หมัดลูตฟี นิเดร์หะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบางปู

๘.๑ เทศบาลตำบลบางปู ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานแผนและโครงการ</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์และบริการ</li> <li>- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานเลขานุการผู้บริหาร</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานเลขานุการผู้บริหาร</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องานและยุบรวมงาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>ตัดโอนงานมาจากกองการศึกษา</p> <p>เปลี่ยนชื่องานและตัดโอนมาจากกองการศึกษา</p> <p>เปลี่ยนชื่องานและตัดโอนมาจากกองการศึกษา</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานวิศวกรรมและสาธารณูปโภค</li> <li>- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่อฝ่าย</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>กำหนดงานเพิ่ม</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p>
<p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานแผนและโครงการ</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>ตัดโอนไปสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ตัดโอนไปสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ตัดโอนไปสำนักปลัดเทศบาล</p>
<p><b>๖. กองการประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานผลิตและบริการ</li> </ul>	<p><b>๖. กองการประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานผลิต</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p>
	<p><b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>	<p>กำหนดส่วนราชการขึ้นใหม่ และกำหนดตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑</p>