

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยภารกิจงานในการบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ รับทราบขั้นตอนระยะเวลา ในการพิจารณาอนุญาตขององค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์
กรกฎาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของท้องถิ่น	๑
งานการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕
งานการรับชำระภาษีป้าย	๑๔
งานการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๒๐
งานการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๔
งานการจดทะเบียนพาณิชย์	
- การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๓๐
- การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์	๔๒
- การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า	๔๙
- การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๖๓
- การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์	๖๙
- การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า	๗๖
- การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๘๗
- การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์	๙๒
- การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า	๙๗
งานการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๐๗
งานการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๑๑๔
งานการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑๒๒
งานการรับสมัครเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์	๑๓๐
งานการขออนุญาตติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	๑๓๗
งานการขออนุญาตใช้น้ำประปา	๑๔๕

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก ก	๑๕๑
- แบบฟอร์มการขอชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๕๒
- แบบฟอร์มการขอชำระภาษีป้าย	๑๕๗
- แบบฟอร์มการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๕๙
- แบบฟอร์มการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)	๑๖๓
- แบบฟอร์มการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน)	๑๖๙
- แบบฟอร์มการขอจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)	๑๗๔
- แบบฟอร์มการขอลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๗๙
- แบบฟอร์มการขอลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๑๘๒
- แบบฟอร์มการขอขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑๘๕
- แบบฟอร์มการสมัครเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์	๑๘๘
- แบบฟอร์มการขออนุญาตติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	๑๙๑
- แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้น้ำประปา	๑๙๕
ภาคผนวก ข	๑๙๗
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑๙๘
- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๗	๒๐๖
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ เรื่อง ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๒๓๖

ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของท้องถิ่น

๑. โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล

โครงสร้างและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนในหมู่บ้านละ ๆ ๒ คน โดยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีวาระดำรงตำแหน่ง ๔ ปี ซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล อาจแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้ไม่เกินสองคน และอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้หนึ่งคน ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติและกฎหมายอื่น

๒. บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น

และสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๑๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของ ประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมการกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสถานที่อื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต

และ ทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๓. โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ ประกอบด้วย

๑. **สำนักปลัด** มีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดต้องการบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนอัตรากำลัง งานกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง งานบรรจุแต่งตั้งการเลื่อนระดับ งานโอน ย้าย งานทะเบียนประวัติและบัตร งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ งานดำเนินการทางวินัย งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ งานธุรการ งานสารบรรณกลาง งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน งานรับรอง งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานด้านนิติการ และดำเนินคดี งานเกี่ยวกับตราข้อบัญญัติ ระเบียบของหน่วยงาน งานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารงานเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการประชุมกรรมการต่าง ๆ งาน

สิทธิสวัสดิการ ทะเบียนประวัติ การพัฒนาอบรมสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานส่งเสริมประชาธิปไตย งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำระบบข้อมูล (ศูนย์ข้อมูล) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายจ่ายเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่าง ๆ งานโครงการตามพระราชดำริ งานการจัดการสิ่งแวดล้อม งานประสานหน่วยงานต่าง ๆ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและอนุมัติฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ งานคำขอเบิกเงิน สวัสดิการต่าง ๆ งานจัดทำบัญชี งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภท และจัดทำทะเบียนคุมเงิน งานจัดทำงบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน-เจ้าหนี้ และเงินสะสม ประจำเดือนประจำปี งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับการซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สิน งานการควบคุมรับ จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุประจำปี งานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน งานจัดเก็บภาษีงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองโยธาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและจัดทำโครงการ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ งานการควบคุมอาคาร งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ งานประมาณการโครงการต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของกองช่าง งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ ของท้องถิ่น งานวางแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้าง งานคุมการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค งานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระบายน้ำ งานสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักวิชาการศึกษารักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนการศึกษาฯ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา งานสังคมสงเคราะห์ งานห้องสมุดประชาชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๖	คน
๒. พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	จำนวน	๑๑	คน
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๕	คน
	รวมทั้งสิ้น	๓๒	คน