

งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย) และเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง ปรับวุฒิ - การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน - การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน - การพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมสมรรถภาพของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ และการขอรับทุนการศึกษา - งานทะเบียนประวัติ บัตรประวัติของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานจ้าง - งานขออนุมัติเดินทางไปราชการ จัดทำคำสั่งของผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดของสำนักปลัดเทศบาล - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ - การปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง - งานจัดทำผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง - งานเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานจ้าง - การลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ - ปฏิบัติงานช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	ดำเนินการแล้ว
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะประกอบการกำหนดนโยบาย - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน และแผนหรือโครงการอื่นๆ - งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ - ให้คำปรึกษา แนะนำในทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเทศบัญญัติเพิ่มเติม และการขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ดำเนินการแล้ว

	- งานจัดทำโครงการเพื่อให้ความช่วยเหลือชุมชนในด้านต่างๆ - งานส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ สินค้าโอท็อป - งานส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน - งานส่งเสริมกิจกรรมของกลุ่มสตรี - งานแก้ไขปัญหาชุมชน - งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา งานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอาหารและงานตลาดสดน้ำซึ่ - งานเฝ้าระวังความปลอดภัยของอาหารและงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข - งานจัดเก็บขยะ สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - งานการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ - งานการคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	ดำเนินการแล้ว
	งานการศึกษาปฐมวัย 1.1 งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติวินิจัยสั่งการประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานการดำเนินงาน 1.2 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา 1.3 งานเก็บวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษาและทดลองวิจัยทางการศึกษา 1.4 งานเผยแพร่แนะแนวการศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาระดับปฐมวัย 1.5 งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการแนะแนวหลักสูตรการเรียนการสอน 1.6 งานสำรวจความต้องการคู่มือครูสมุดประจำชั้นเอกสารอื่นๆ 1.7 งานส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนเด็กระดับปฐมวัย 1.8 งานจัดตั้งยุวกเลิกลสถานศึกษา งานบริหารงานทั่วไป 2.1 งานจัดทำโครงสร้างการบริหารจัดการ 2.2 งานจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านสุขภาพ 2.3 งานจัดกิจกรรมด้านโภชนาการ 2.4 งานจัดกิจกรรมนันทนาการและการออกกำลังกาย 2.5 งานจัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรม 2.6 งานจัดกิจกรรมแนะแนว 2.7 งานจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน	ดำเนินการแล้ว ดำเนินการแล้ว

<u>งานบุคลากร</u> - งานประสานงานพัฒนาบุคลากรกับต้นสังกัด ด้านสิทธิสวัสดิการ ค่าจ้าง - งานพัฒนาตนเองของครูผู้ดูแลเด็ก เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การเข้าค่าย เป็นต้น - งานจัดทำประวัติบุคลากร - งานทะเบียนการปฏิบัติงาน - งานการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน - งานสร้างและบำรุงขวัญ - สรุปผลการดำเนินงาน ปรับปรุง/แก้ไข รายงานผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้ว
<u>งานอาคารสถานที่</u> - งานจัดพื้นที่การเรียนการสอน - งานปรับปรุงพัฒนาบริเวณห้องเรียน ห้องน้ำ สนามเด็กเล่น - งานจัดสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะทั้งภายในและภายนอก - งานกำหนดมาตรการการป้องกันและรักษาความปลอดภัย - งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ - งานกำหนดมาตรการการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน - สรุปผลการดำเนินงาน ปรับปรุง/แก้ไข รายงานผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้ว
<u>งานสัมพันธ์ชุมชน</u> - งานประสานงานชุมชนในการเข้าร่วมงานต่างๆ - งานร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย - งานจัดกิจกรรมเยี่ยมบ้าน - งานประชุมผู้ปกครอง - งานประชาสัมพันธ์ - งานเผยแพร่กิจกรรมศูนย์ - งานจัดทำป้ายนิเทศ - งานกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - สรุปผลการดำเนินงาน ปรับปรุง/แก้ไข รายงานผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้ว
<u>งานธุรการ การเงิน และพัสดุ</u> - งานรับสมัครเด็กนักเรียน - งานจัดทำทะเบียนเด็กนักเรียน - งานจัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ - งานจัดทำประกาศและคำสั่ง - งานจัดทำงบประมาณ - งานการบัญชี การเงินและเบิกจ่าย - งานพัสดุและสินทรัพย์ - สรุปผลการดำเนินงาน ปรับปรุง/แก้ไข รายงานผลการดำเนินงาน	ดำเนินการแล้ว

<u>งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</u> - งานส่งเสริมการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนาเสนอความเห็น สรุปรายงานการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการเรียนการสอน - งานประเมินคุณภาพ การศึกษา และการประกันคุณภาพสถานศึกษา สนับสนุนและเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา - งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาทุกระดับ ตลอดจนการควบคุม ตรวจสอบการใช้หลักสูตรสถานศึกษาทุกระดับทุกช่วงชั้น - งานพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น สนับสนุนให้จัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น - งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และส่งเสริมให้มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้หลากหลาย - งานประสานแผนพัฒนาการศึกษา และจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา - งานส่งเสริมและพัฒนาการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาในท้องถิ่น เพื่อให้สามารถเป็นแหล่งบริการ - การจัดตั้งและยุบโรงเรียน	ดำเนินการแล้ว
<u>งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</u> - งานส่งเสริมพัฒนาสื่อต่างๆ เช่น สื่อการเรียนการสอน - งานสื่อคอมพิวเตอร์ส่งเสริมการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต - จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการทางภาษา โครงการแม่สายศึกษา อุทยานปัญญาสังคม - จัดตั้งศูนย์วิทัศน์ และการใช้วิทยุสื่อสาร - งานบันทึกรายการสื่อและบันทึกการใช้งาน - การจัดทำโครงการขอรับสนับสนุนอาสาสมัครอเมริกัน - สืบสานวัฒนธรรมล้านนา กลุ่มชนเผ่าต่างๆ - งานพัฒนาระบบข้อมูลทางประวัติศาสตร์ การรวบรวมหลักฐานอ้างอิงในการสร้างหอประวัติศาสตร์แม่สาย ตลอดจนการจัดหมวดหมู่เพื่อประโยชน์ในการค้นคว้าขยายผลต่อไป - งานจัดทำแผนพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์แหล่งท่องเที่ยวและแหล่งข้อมูลภูมิปัญญาชาวบ้าน - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการแล้ว
<u>งานแผนงานและโครงการ</u> - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาท้องถิ่น และยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล - งานจัดทำงบประมาณประจำปี และงบประมาณเพิ่มเติม - งานรายงานการดำเนินเกี่ยวกับการจัดทำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกระทรวงมหาดไทย	ดำเนินการแล้ว

- ติดตามการดำเนินงานตามแผนและโครงการ - สรุป รายงาน การดำเนินงานตามนโยบาย - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย งานระบบสารสนเทศ - งานสารบรรณ การรับ-ส่ง ได้ตอบหนังสือของกองการศึกษา - งานตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือ - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัย สถานที่ราชการและควบคุมดูแลพัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ของกองการศึกษา - งานควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง กองการศึกษาทุกเรื่องให้เป็นปัจจุบัน - งานรวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา	ดำเนินการแล้ว
งานงบประมาณ - งานเกี่ยวกับการวางแผนการเบิกจ่ายเงินและบัญชี เช่น การวางฎีกาเตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งทดแทนตัวเงิน เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายทุกประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณรวมทั้งการลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี - งานเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนงานจัดทำบัญชีพัสดุ เอกสาร ใบสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุ - งานเบิกจ่ายเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภท ทุกโครงการที่เกี่ยวกับเงินอุดหนุนทางการศึกษา - งานรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนงานขอรับเงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ - การโอนเงินงบประมาณ ขออนุมัติกันเงิน เบิกตัดปี ขอเบิกเงินเหลือปีงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณประจำปีและเพิ่มเติมตรวจสอบงบประมาณคงเหลือทุกงานของกองการศึกษา - งานสถิติ และรายงานการเงินทุกประเภท - งานจัดซื้อ จัดจ้าง ตามงบประมาณของกองการศึกษา - งานพัสดุ บัญชีพัสดุกองการศึกษา - งานจัดหา เบิกจ่าย วัสดุของกองการศึกษา - จัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ งานการศึกษาปฐมวัย - จัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณประจำปี และงบประมาณเพิ่มเติม - วางฎีกาเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าตอบแทน สวัสดิการพนักงาน - งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆตามที่ยู้งบังคับบัญชามอบหมาย	ดำเนินการแล้ว

แห่งชาติ การควบคุม ตรวจสอบ การนิเทศ ติดตามผลวัด และประเมินผล - งานจัดกิจกรรมภายในศูนย์เยาวชนเทศบาลสำหรับเยาวชนและประชาชนไว้ตลอดปี - งานประสานงานหน่วยงานอื่นๆเกี่ยวกับกิจกรรมเยาวชน - งานขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้างและจัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุครุภัณฑ์งานกิจกรรมเด็กเยาวชนฯ - งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	
<u>งานกีฬาและนันทนาการ</u> - ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งในและนอกระบบการศึกษา - งานพัฒนาเทคนิคการกีฬา - งานส่งเสริมการกีฬาเพื่ออาชีพ - งานการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนและเยาวชน ประชาชน กีฬานักเรียน ศูนย์เยาวชน - งานบริการอาคารและสถานที่ - งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการแล้ว
<u>งานกิจการศาสนา</u> - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา - งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน จัดประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนา จัดทำแผนงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม - งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ - งานกิจกรรมต่างๆเกี่ยวกับทางศาสนาทั้งในและนอก ระบบการศึกษา - งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการแล้ว
<u>งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</u> - งานส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ได้แก่ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมศิลปะ อนุรักษ์งานศิลป์ หอวัฒนธรรม การสืบทอดส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น - งานจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้านงานส่งเสริมสนับสนุนสภาวัฒนธรรมและงานวัฒนธรรมสัมพันธ์ - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานประเพณีที่สำคัญในรอบปี - งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการแล้ว