

- ๓) งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- (๑) งานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของเทศบาล
  - (๒) งานทะเบียนรับ - ส่งหนังสือภายนอก - ภายใน
  - (๓) งานเก็บหนังสือราชการ
  - (๔) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
  - (๕) งานติดต่อประสานงานส่วนราชการภายนอก และงานประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
  - (๖) งานสารบรรณ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานสวัสดิการของกองคลังและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
  - (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย