



ประกาศเทศบาลเมืองแพร่

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ของเทศบาลเมืองแพร่

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีการแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงาน ที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒ ข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดให้เทศบาลเมืองแพร่ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้าย ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเจตนิพิฐ หล้าพระเสริฐ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

บัญชีแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแพร่
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ของเทศบาลเมืองแพร่
ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๑. เทศบาลเมืองแพร่ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง
๒. ปลัดเทศบาล บริหารท้องถิ่น ระดับสูง
๓. รองปลัดเทศบาล บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
รองปลัดเทศบาล บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
๔. มีส่วนราชการ จำนวน ๙ ส่วนราชการ ดังนี้
 - ๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
 - ฝ่ายปกครอง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ฝ่ายอำนวยการ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ๔.๒ กองคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
 - ฝ่ายบริหารงานคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ฝ่ายพัฒนารายได้ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ๔.๓ กองช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
 - ฝ่ายโยธา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
 - ฝ่ายบริการสาธารณสุข อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ๔.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
 - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ๔.๖ กองการศึกษา อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
 - ฝ่ายบริหารการศึกษา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ฝ่ายแผนงานและโครงการ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - กลุ่มงานนิเทศการศึกษา ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
 - ๔.๗ กองสวัสดิการสังคม อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
 - ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ฝ่ายพัฒนาชุมชน อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - ๔.๘ กองการเจ้าหน้าที่ อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
 - ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
 - กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม นิติกรชำนาญการพิเศษ
 - ๔.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

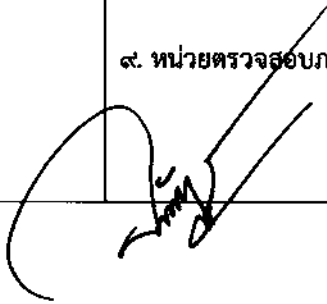
โครงการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลเมืองแพร่
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแพร่ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง
ของเทศบาลเมืองแพร่ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑.ฝ่ายปกครอง ระดับต้น ๑.๑.๑ งานทะเบียนราษฎรและบัตร ๑.๑.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๔ งานรักษาความสงบ ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น ๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒.๓ งานธุรการ ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑.๓.๑ งานธุรการ ๑.๓.๒ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๓.๓ งานกิจการสถานีขนส่งผู้โดยสาร ๒.กองคลัง (๐๔) ๒.๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๓ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ระดับต้น ๒.๓.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑.สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑.ฝ่ายปกครอง ระดับต้น ๑.๑.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๑.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๔ งานรักษาความสงบ ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น ๑.๒.๑ งานการพาณิชย์ ๑.๒.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒.๓ งานธุรการ ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑.๓.๑ งานธุรการ ๑.๓.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีฯ ๑.๓.๓ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๓.๔ งานกิจการขนส่ง ๒.กองคลัง (๐๔) ๒.๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๓ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น ๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ระดับต้น ๒.๓.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓.๒ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.กองช่าง (๐๕) ๓.๑ ฝ่ายการโยธา ระดับต้น ๓.๑.๑ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๓ งานสวนสาธารณะ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น ๓.๒.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๒.๓ งานผังเมือง ๓.๓ งานธุรการ ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๒.๓ งานสัตว์แพทย์ ๔.๓ งานธุรการ ๔.๔ งานการเงินและบัญชี ๕.กองวิชาการและแผนงาน (๐๗) ๕.๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.๑.๒ งานธุรการ ๕.๒ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๕.๓ งานนิติการ ๕.๔ งานงบประมาณ ๕.๕ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๖ งานวิจัยและประเมินผล	๓.กองช่าง (๐๕) ๓.๑ ฝ่ายการโยธา ระดับต้น ๓.๑.๑ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๓ งานสวนสาธารณะ ๓.๑.๔ งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น ๓.๒.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๒.๓ งานผังเมือง ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๑.๔ งานธุรการ ๔.๑.๕ งานการเงินและบัญชี ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๒.๓ งานสัตว์แพทย์ ๕.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) ๕.๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๕.๑.๑ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๑.๒ งานประชาสัมพันธ์ ๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ระดับต้น ๕.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.๒.๒ งานงบประมาณ ๕.๒.๓ งานวิจัยและประเมินผล ๕.๒.๔ งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖.กองการศึกษา (๐๘) ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น ๖.๑.๑ งานกาารเจ้าหน้าที่ ๖.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๖.๑.๓ งานธุรการ ๖.๑.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๖.๑.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๖.๒ ฝ่ายแผนงานและโครงการ ระดับต้น ๖.๒.๑ งานแผนงานและโครงการ ๖.๒.๒ งานระบบสารสนเทศ ๖.๒.๓ งานงบประมาณ ๖.๒.๔ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๖.๓ หน่วยศึกษานิเทศก์ ๖.๔ โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองแพร่ ๖.๔.๑ โรงเรียนเทศบาลวัดเหมืองแดง ๖.๔.๒ โรงเรียนเทศบาลวัดชัยมงคล ๖.๔.๓ โรงเรียนเทศบาลวัดหัวข่วง ๖.๔.๔ โรงเรียนเทศบาลวัดสุวรรณนิเวศ ๖.๔.๕ โรงเรียนสาธิตเทศบาลบ้านเขตวัน ๖.๔.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแพร่ ๗.กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ระดับต้น ๗.๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๗.๑.๒ งานธุรการ ๗.๑.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ระดับต้น ๗.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๖.กองการศึกษา (๐๘) ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น ๖.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๖.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๖.๑.๓ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๖.๑.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ ๖.๑.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๖.๒ ฝ่ายแผนงานและโครงการ ระดับต้น ๖.๒.๑ งานแผนงานและโครงการ ๖.๒.๒ งานระบบสารสนเทศ ๖.๒.๓ งานงบประมาณ ๖.๒.๔ งานธุรการ ๖.๓ กลุ่มงานนิเทศการศึกษา ๖.๔ โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองแพร่ ๖.๔.๑ โรงเรียนเทศบาลวัดเหมืองแดง ๖.๔.๒ โรงเรียนเทศบาลวัดชัยมงคล ๖.๔.๓ โรงเรียนเทศบาลวัดหัวข่วง ๖.๔.๔ โรงเรียนเทศบาลวัดสุวรรณนิเวศ ๖.๔.๕ โรงเรียนสาธิตเทศบาลบ้านเขตวัน ๖.๔.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองแพร่ ๗.กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ระดับต้น ๗.๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๗.๑.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๗.๑.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๗.๑.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา ๗.๑.๕ งานธุรการ ๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ระดับต้น ๗.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน ๗.๒.๒ งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน ๗.๒.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๘.กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๘.๑ ฝ่ายบริหารและบรรจุแต่งตั้ง ระดับต้น ๘.๑.๑ งานอัตรากำลัง ๘.๑.๒ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๘.๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๘.๑.๔ งานสิทธิและสวัสดิการ ๘.๒ กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ๘.๒.๑ งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ๘.๒.๑ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	



โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองแพร่

แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแพร่ เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ลงวันที่ ๐๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ๑.๑ ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ๓.๑ ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติ ข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๖.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๖.๒ ฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๖.๓ กลุ่มงานนิเทศการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานเครือข่ายการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) ๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๘.กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ๘.๑ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๘.๒ กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผน อัตราค่าจ้าง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานการขอรับบำเหน็จบำนาญของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงาน ผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย	