แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างส่วนราชการ

ปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.)

งานตรวจสอบภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)

ฝ่ายอำนวยการ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)

-งานราชการทั่วไปของเทศบาล

-งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการของนายกเทศมนตรี

-งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

-งานกิจการสภาเทศบาล

-งานสวัสดิการสังคม

-งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

-งานส่งเสริมการเกษตร

-งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ฝ่ายปกครอง

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)

-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-งานรักษาความสงบเรียบร้อย

งานทะเบียนราษฎร

-งานบัตรประจำตัวประชาชน

-งานการเลือกตั้ง

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)

ฝ่ายบริหารงานคลัง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)

-งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้

-งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม

-งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน

-งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา

-งานการจัดทำบัญชี

-งานตรวจสอบบัญชี

-งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ

-งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

-งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

-งานการจัดสรรเงินต่างๆ

-งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ

-งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

-งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

-งานเกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

-งานทะเบียนคุม

-งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ

-งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)

-งานสำรวจ

- งานออกแบบและเขียนแบบ

- งานประมาณราคา

- งานจัดทำราคากลาง

-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ

-งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง

-งานปรับปรุงภูมิทัศน์

-งานผังเมือง

-งานควบคุมอาคาร

-งานตรวจสอบการก่อสร้าง

-งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

-งานเกี่ยวกับการประปา

-งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล

-งานสวนสาธารณะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)

-งานวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข

-งานส่งเสริมสุขภาพ

-งานสุขาภิบาลชุมชน

-งานป้องกันเฝ้าระวังควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

-งานสุขาภิบาลชุมชน

-งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

-งานให้บริการด้านสาธารณสุข

-งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

-งานหลักประกันสุขภาพ

-งานกฎหมายสาธารณสุข

-งานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

-งานอาสาสาธารณสุข

-งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด

-งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)

-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

-งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล

-งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

-งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

-งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล

-งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

- งานงบประมาณ

-งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล

-งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

-งานประชาสัมพันธ์

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

-งานสารสนเทศ

-งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล

-งานบริการข้อมูล สถิติ

กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)

-งานบริหารการศึกษา

-งานพัฒนาการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย

-งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา

-งานโรงเรียน

-งานกิจการนักเรียน

-งานการศึกษาปฐมวัย

-งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

-งานห้องสมุด

-งานเครือข่ายทางการศึกษา

-งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

-งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

-งานกิจการศาสนา

-งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม

-งานกีฬาและนันทนาการ

-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

-งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองการประปา

ผู้อำนวยการกองประปา

(นักบริหารงานการประปา ระดับต้น)

- งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำ

-งานควบคุมการผลิตน้ำประปา

-งานจำหน่ายน้ำประปา

-งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา

-งานติดตั้งระบบสูบน้ำ แรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ

-งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำ

-งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท

- งานจัดทำงบประมาณรายรับ รายจ่ายประจำเดือนและประจำปี

-งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา

-งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา

-งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่างๆ เกี่ยวกับกิจการประปา

-งานวางแผนการจัดเก็บรายได้