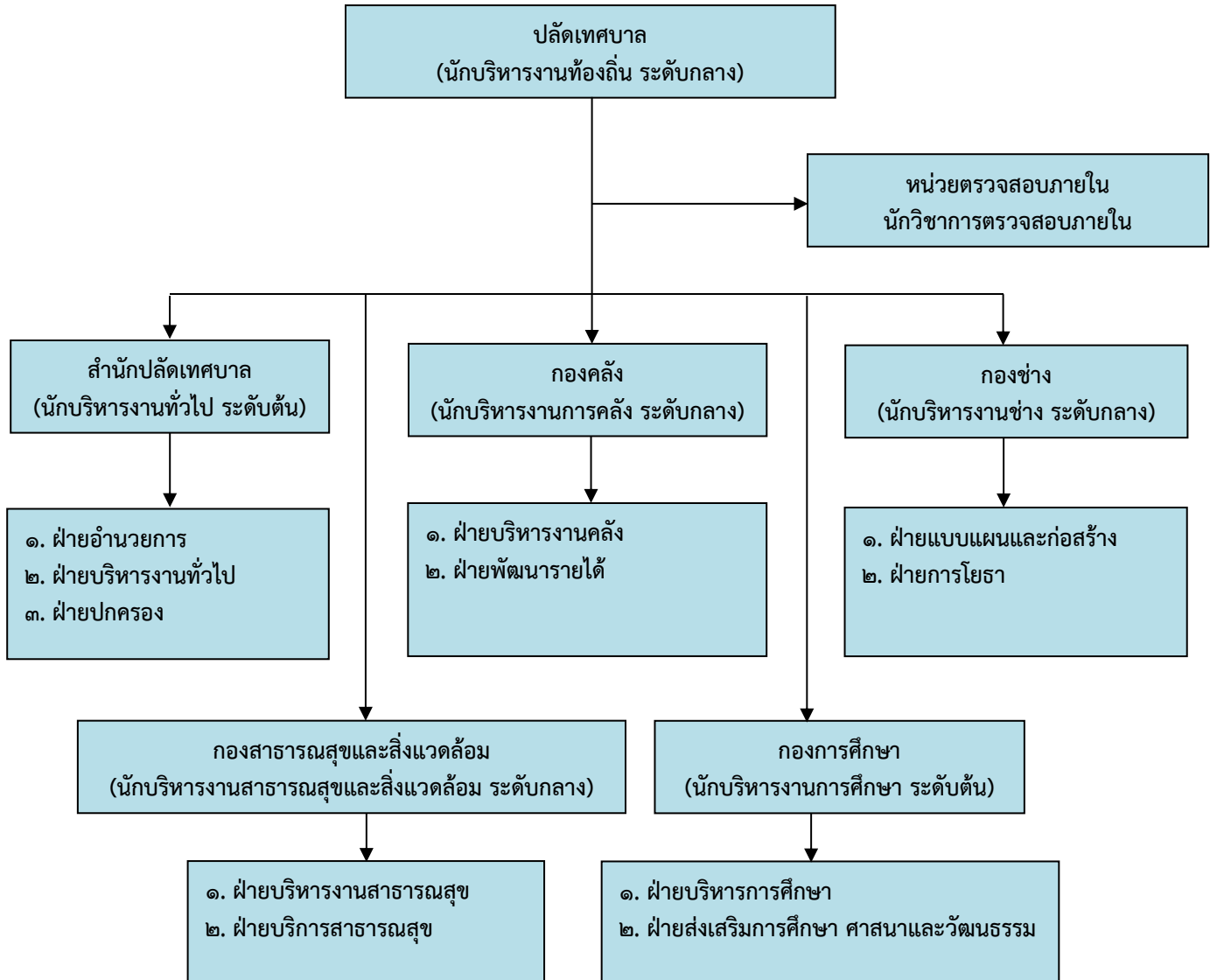


โครงสร้างองค์กร



กรอบโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓

ฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔

- การบริหารงานบุคคลของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานนิติการ

- ๑.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)
- ๒.นิติกรปฏิบัติการ (๑)
- ๓.นักการ (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๔.พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- ๕.พนักงานขับรถยนต์ (๑)

- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รอง นายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- งานแผนงานงบประมาณ
- งานราชการทั่วไปของเทศบาล
- งานกิจการสภาเทศบาล
- งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- งานเลือกตั้ง

- ๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)
- ๒.นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)

- งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร
- งานทะเบียนราษฎร
- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม

๑. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ (๑)
๒. จพง.ทะเบียนชำนาญงาน (๑)
๓. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑)
๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)
๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๖.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒)
- ๗.พนักงานดับเพลิง (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- ๘.พนักงานดับเพลิง (๕)

ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๔	-	-	๑	๕	-	-	-	๓	-	๑	๔	๖	๒๔

กรอบโครงสร้างของกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒

ฝ่ายพัฒนารายได้
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓

- งานการจ่ายเงิน , การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ , งานการจัดทำบัญชี , งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี , งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ , งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา , งานคุมทะเบียน
- งานการจัดทำบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานนำส่งเงิน งานการจัดสรรเงินต่างๆ

- ๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (๑)
 - ๒.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)
 ๓. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - ๕.พนักงานขับรถยนต์ (๑)

- ๑.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ (๑)
 - ๒.นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ชำนาญ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ	ชำนาญ	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๒	๑	๙

หมายเหตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ,หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) , เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) และ นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) เป็นตำแหน่งว่าง

กรอบโครงสร้างของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

ฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓

- งานสำรวจ , งานออกแบบและเขียนแบบ , งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง , งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ , งานผังเมืองตาม พรบ. การผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย , งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ
- อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ

- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑.วิศวกรโยธาปฏิบัติการ (๑)
- ๒.จพง.ธุรการชำนาญงาน (๑)

- ๑.นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑)
- ๒.นายช่างโยธา (ปง./ขง.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๔.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
- ๕.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒)
- ๖.พนักงานขับรถยนต์ (๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๓	๑๐

หมายเหตุ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ,หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) , นายช่างโยธา (ปง./ขง.) เป็นตำแหน่งว่าง

กรอบโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒

ฝ่ายบริการสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓

- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ , งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม , งานการแพทย์ฉุกเฉิน , งานบริหารสาธารณสุข , งานหลักประกันสุขภาพ
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข , งานกฎหมายสาธารณสุข , งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย , งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม , งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค , งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค , งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานกายภาพและอาชีวบำบัด , งานทันตสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข , งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานสัตว์แพทย์ , งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๓. พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (๓)
พนักงานจ้างทั่วไป
๔. คนงานประจำรถขยะ (๓)
๕. พนักงานขับรถยนต์ (๑)

๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
๓. พนักงานขับรถยนต์ (๒)
๔. คนงาน (ประจำศูนย์กู้ชีพกู้ภัย) (๒)

ระดับ	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส	ลูกจ้าง ประจำ	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๒	๑	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๕	๘	๑๘

หมายเหตุ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น เป็นตำแหน่งว่าง

กรอบโครงสร้างของกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

ฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย , งานศึกษานิเทศก์
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานการเงินบัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานห้องสมุด
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา

- ๑.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)
- ๒.เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ๓.ครู (๓)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๔.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- ๕.ผู้ดูแลเด็ก (๓)

ระดับ	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๓	๒	๓	๑๓

