

๓.๑) สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานประชาสัมพันธ์ งานเลือกตั้ง งานการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา ระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและสวัสดิการ และกองทุนเพื่อการศึกษา และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน เทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วยหน่วยงานภายในดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานทะเบียนราษฎร
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๖) งานประชาสัมพันธ์
- ๗) งานพัฒนาชุมชน
- ๘) งานการศึกษาปฐมวัย