



## คำสั่งเทศบาลตำบลป่าดิว

ที่ ๔๙๗ / ๒๕๖๕

### เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลเป็นปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ สัตตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่บัญญัติให้นายกเทศมนตรี ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาล ประกอบมาตรา ๔๘ อัญญัติ มาตรา ๔๘ วิสติ มาตรา ๔๘ เอกราชวิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๙) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร (ก.ท.จ.ยโสธร) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลป่าดิว ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔ และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ตำบลป่าดิว ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงใช้คำสั่งนี้ในการกำหนดงานและหน้าที่รับผิดชอบของคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ดังนี้

#### ๑. ในการบริหารกิจการของเทศบาลตำบลป่าดิว ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ นายธงชัย ไมตรีแพน ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลป่าดิว ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการเทศบาลและเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล งานอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด หรือคำสั่ง ระบุให้เป็นหน้าที่ของนายกเทศมนตรีโดยเฉพาะโดยมี รองนายกเทศมนตรี เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางนงลักษณ์ พฤษชา ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๑

(๒) ร้อยตำรวจเอกพิชัย ภูเด่นใส ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๒

๑.๒ พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น (บริหารท้องถิ่นระดับกลาง)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าดิว รองจากนายกเทศมนตรีตำบลป่าดิว ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

#### ๒. ในการปฏิบัติงานของเทศบาล ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ กรณีที่นายกเทศมนตรีไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๑ รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๒ เป็นผู้รักษาราชการแทน ตามลำดับ ถ้าไม่มีรองนายกเทศมนตรี หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน

/๒.๒ กรณี...

๒.๒ กรณีไม่มีปลัดเทศบาล หรือปลัดเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ

๒.๓ กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองช่าง หรือผู้อำนวยการกองช่าง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เป็นผู้รักษาราชการแทน

๒.๔ กรณีไม่มีหัวหน้าสำนักปลัด หรือหัวหน้าสำนักปลัด ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้รักษาราชการแทน

๒.๕ กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้อำนวยการกองคลัง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เป็นผู้รักษาราชการแทน

๒.๖ กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือผู้อำนวยการกองการศึกษา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รักษาราชการแทน

๒.๗ กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่สามารถปฏิบัติงานได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เป็นผู้รักษาราชการแทน

### ๓. ในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา

#### ๓.๑ นายกเทศมนตรี

- เรื่องเกี่ยวกับสภาเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี
- เรื่องที่เกี่ยวกับการออกเทศบัญญัติ หรือ ยกเลิก แก้ไขเพิ่มเติมเทศบัญญัติที่มีอยู่แล้ว
- เรื่องซึ่งปลัดเทศบาลเห็นเป็นปัญหา หรือเป็นกรณีนายกเทศมนตรี พบว่าเป็นปัญหา
- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดเทศบาลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

#### ๓.๒ รองนายกเทศมนตรี

- อำนาจของนายกเทศมนตรี ตามข้อ ๓.๑ ที่นายกเทศมนตรีตำบลป่าติ้ว มอบหมายให้รับผิดชอบ

#### ๓.๓ ปลัดเทศบาล

- เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

- ปฏิบัติงานประจำทั่วไปของเทศบาล
- เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดยโสธรและนโยบายของนายกเทศมนตรี

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุให้เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่ของเทศบาล และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย

แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

- งานตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

#### ๔. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

ให้ นางสาวชุตินา พูลเชื้อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการสำนักปลัดเทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

##### สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง งานแผนงานและงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร และราชการที่มีได้กำหนดไว้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาลแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ ฝ่าย (๖ งาน) และอีก ๗ งาน ดังนี้

##### ๔.๑ ฝ่ายอำนวยการ(ระดับต้น) มี ๖ งาน

ให้ จำเอกสุรกิต บุญตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประกอบด้วย

##### (๑) งานการเจ้าหน้าที่

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกิ่งแก้ว พลเยี่ยม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/(๒) งานนิติการ...

**(๒) งานนิติการ**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำเอกสุรภิต บุญตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางสาวกิ่งแก้ว พลเยี่ยม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับ คดีปกครองงานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร งานการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรงานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม งานตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือ คำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตาม คำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**(๓) งานแผนงานและงบประมาณ**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุเมธา ชันเงิน พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและ โครงการ การจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**(๔) งานกิจการสภา**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกิ่งแก้ว พลเยี่ยม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางสาวนุชนารถ สุนาร์ักษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภาเทศบาล งานเลขานุการสภาเทศบาล งานการประชุมสภาเทศบาล งานจัดเตรียมเอกสารการประชุมสภาเทศบาล การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุมสภาเทศบาล และการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ งานสภาของเทศบาล งานจัดทำ ทะเบียน รับ-ส่ง หนังสืองานการประชุมและกิจการสภาเทศบาล งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาเทศบาลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/(๕) งานส่งเสริม...

(๕) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุเมธา ชันเงิน พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางสาวนุชนารถ สุนารักษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและชุมชน งานวิเคราะห์ภารกิจ/กิจกรรม ให้ภาคประชาชน หรือชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม การบริหารราชการของเทศบาลและภารกิจ/กิจกรรม ที่ต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชน งานจัดทำกรประชุมติและประชาพิจารณ์ตามกฎหมาย การเรียนรู้และพัฒนาการถ่ายโอนภารกิจแก่ชุมชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานการเลือกตั้ง

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น(บริหารท้องถิ่นระดับกลาง)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และ นางสาวชุตินญา พูลเชื้อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ และจำเอกสุรภิต บุญตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางสาวสุนิสา พุทธพันธ์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑

(๒) นางสาวสุนทร ดอกคก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานบริหารงานทั่วไป

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ สิบเอกสุรชาติ บุญบรรลุ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายโอภาส วงศ์ไส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

(๒) นางสาวนุชนารถ สุนารักษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๓) นางชัชชญา อุดมลาภ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๔) นายเจริญทรัพย์ อินอ่อน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๕) นายทริณันท์ อ่างทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานสารสนเทศ งานจัดเตรียมให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานจัดทำฎีกาภายในสำนักปลัดเทศบาล และทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานประสานงานหน่วยงานอื่น งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรัฐพิธี งานพิธี งานจัดเก็บคำสั่งประกาศของเทศบาล งานรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ การจัดทำระเบียบวาระการประชุม งานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๔.๓ งานทะเบียนราษฎร

งานทะเบียนราษฎรขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลปาดัว

โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น(บริหารท้องถิ่นระดับกลาง))/นายทะเบียนท้องถิ่น ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางสาวสุนิสา พุทธจันทร์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑

(๒) นางสาวสุนทร ดอกคก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน งานแจ้งรื้อถอนบ้าน งานแจ้งเกิด งานแจ้งตาย งานแจ้งย้ายที่อยู่ งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ งานเพิ่มชื่อและรายงานบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนที่ต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย งานการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร การจัดเก็บ-รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร งานประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและสถานที่เลือกตั้ง งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกกรรมการชุมชน งานรับคำร้องเพิ่มชื่อ-ถอนชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง งานรับแจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิเลือกตั้ง งานให้บริการตรวจสอบสิทธิเลือกตั้ง งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้งงานรับลงทะเบียนขอใช้สิทธิเลือกตั้งล่วงหน้าหรือนอกเขตเลือกตั้ง งานแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งถึงเจ้าบ้าน งานสอบสวนด้านทะเบียนราษฎร งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา งานสอบสวนการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓, ท.ร.๑๔ งานสอบสวนการแก้ไขข้อมูลในเอกสารทางทะเบียนราษฎร งานสอบสวนกรณีจำหน่ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง งานสอบสวนกรณีย้ายบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง งานสอบสวนกรณีใบแจ้งย้ายที่อยู่สูญหาย งานสอบสวนกรณีขอคืนสถานภาพบุคคล งานสอบสวนกรณีจำหน่ายบุคคลเกินหรือบุคคลซ้ำซ้อน งานสอบสวนการทุจริตในทะเบียนราษฎร งานให้บริการประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๔.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จ่าเอกสุรภิต บุญตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒และนายอนุวัฒน์ สัตย์ชื่อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายธนาวุฒิ ธนภัทรทินประภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ

(๒) นายโอภาส วงศ์ไส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

(๓) นายนิรันดร์ แพงมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๔) นายเจริญทรัพย์ อินอ่อน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๕) นายทิวสินธ์ อ่างทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณงานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนการป้องกันเฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการระงับเหตุ งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ งานตรวจสอบยานพาหนะดับเพลิง ปริมาณน้ำมันดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวชุตติญา พูลเชื้อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ และจำเอกสุรกิต บุญตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ และนายอนุวัฒน์ สัตย์ชื่อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นายธนาวุฒิ ธนภัทรทินประภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ
- (๒) นายโอภาส วงศ์ไส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)
- (๓) นายนิรันดร์ แพงมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- (๔) นายเจริญทรัพย์ อินอ่อน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- (๕) นายทิวสินธ์ อ่างทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ การประสานกับอำเภอและจังหวัดในการรักษาความสงบและเรียบร้อยและความมั่นคง งานอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดกิจกรรมมวลชนต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๖ งานประชาสัมพันธ์

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวชุตติญา พูลเชื้อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ และจำเอกสุรกิต บุญตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) สิบเอกสุรชาติ บุญบรรลุ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓
- (๒) นายสุเมธา ชันเงิน พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
- (๓) นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑
- (๔) นายทิวสินธ์ อ่างทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่ สนับสนุนผลงานและนโยบายของเทศบาลและรัฐบาล งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างเทศบาลกับประชาชนหรือหน่วยงานอื่น (ระบบ IT) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ ทางราชการและข้อมูลต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อประชาชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๗ งานสวัสดิการสังคม

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวชุตติญา พูลเชื้อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ และจำเอกสุรภิต บุญตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) สิบเอกสุรชาติ บุญบรรลุ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓

(๒) นายสุเมธา ชันเงิน พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

(๓) นายวิรัชพัชร สิริเรืองธนชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

(๔) นายนิรันดร์ แพงมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน การพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการแก่ สังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา ชุมชน งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๘ งานสังคมสงเคราะห์

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวชุตติญา พูลเชื้อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ และจำเอกสุรภิต บุญตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการ ท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายสุเมธา ชันเงิน พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

(๒) นายอนุวัฒน์ สัตย์ชื่อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

(๓) นายวิรัชพัชร สิริเรืองธนชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

(๔) นายนิรันดร์ แพงมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและ เยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยางานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



## ๕. กองคลัง (๐๔)

ให้ นางชิตใจ เสียมหงษ์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการกองคลัง โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองคลัง ดังนี้

### กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบตดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการกองคลัง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ ฝ่าย (๔ งาน) และอีก ๔ งาน ดังนี้

### ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง(ระดับต้น) มี ๔ งาน

ให้ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประกอบด้วย

#### (๑) งานการเงินและบัญชี

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ และพนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางนวพร เข้มแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(๒) นายกิตติศัพท์ โลหะสารพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบตดลองประจำเดือนและประจำปีงานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวันงานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางชิตใจ เสียมหงษ์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ และ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางสาวนริตา ทิคะชน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของเทศบาล งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทของเทศบาล งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินของเทศบาล งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอยกเวลาเปิดตัดปี งานจัดทำงานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### (๓) งานระเบียบการคลัง

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ และพนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางนวพร เข้มแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานควบคุมการตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภทงานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานอื่นๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### (๔) งานสถิติการคลัง

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ และ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางนวพร เข้มแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำสถิติรายวันและรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ งานจัดทำสถิติการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูล ทางด้านสถิติการคลัง งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงรายรับและรายจ่าย งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-

๓๒๐๓-๐๐๑

/ (๒) นางนวพร...

(๒) นางนวพร เข้มแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
(๓) นางสาวนริตา ทิคะชน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  
(๔) นายกิตติศัพท์ โลหะสาร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณงานจัดทำฎีกาภายในกองคลัง และ  
ทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่อง  
สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งานช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ สถานที่งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป งานด้าน  
ประชาสัมพันธ์ในภารกิจกองคลัง ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของงานใดในกองคลังเป็นการเฉพาะงาน  
บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๕.๓ งานพัฒนารายได้

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้  
ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นายกิตติศัพท์ โลหะสาร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๒) นางนวพร เข้มแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- (๓) นางสาวนริตา ทิคะชน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อ  
ชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระ  
ภาษี งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้  
อื่นๆ งานพิจารณาประเมินละกำหนดค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี  
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ งานจัดเก็บและชำระรายได้จากผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ  
งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์และทะเบียน  
ควบคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี  
งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวันแบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆงานเอกสาร  
และหลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียมรายได้อื่น งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะเพื่อปรับปรุง การจัดเก็บ  
ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ปัญหา  
อุปสรรคในการจัดเก็บรายได้งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาลงานพิจารณาการ  
ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และรายได้อื่น  
งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและ  
จัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียม  
และรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดง  
รายการทรัพย์สินภายในกำหนด งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายใน  
กำหนด งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น(ไม่ยื่นแบบฯ และ  
ไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาด  
ทรัพย์สินงานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานปรับข้อมูลในทะเบียน  
ทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้องงานสำรวจการตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน  
รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูล  
ต่างๆ งานการจัดทำรายงานประจำเดือนงานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี  
งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ  
ที่ได้รับมอบหมาย

/๕.๔ งานแผนที่...

#### ๕.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นายกิตติศัพท์ โลหะสาร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๒) นางนวพร เข้มแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- (๓) นางสาวนริตา ทิคะชน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินงานคัดลอกข้อมูลที่ที่ดิน งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย และใบอนุญาต งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง งานทะเบียนทรัพย์สิน งานประเมินภาษี งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่างๆ งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

#### ๕.๕ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นายกิตติศัพท์ โลหะสาร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๒) นางนวพร เข้มแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- (๓) นางสาวนริตา ทิคะชน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภารกิจหน้าที่อื่นตามความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดงานการพาณิชย์ งานส่งเสริมการลงทุน งานกิจการตลาด งานโรงฆ่าสัตว์ การประสานงานฐานานุบาล การพัฒนาระบบตลาดรูปแบบต่างๆ กระจายช่องทางทางการตลาด การส่งเสริมสนับสนุนการกระจายสินค้า งานส่งเสริมการจัดเก็บรักษาสินค้าประเภทต่างๆ งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีงานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆงานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษีงานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆงานลงรายการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวันงานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษีงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. กองช่าง (๐๕)

ให้ นางสาวณิตา พายุบุตร พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการกองช่าง โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองช่าง ดังนี้

/กองช่าง...

## กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการกองช่าง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ ฝ่าย (๔ งาน) และอีก ๔ งาน ดังนี้

### **๖.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(ระดับต้น) มี ๔ งาน**

ให้ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นหัวหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ประกอบด้วย

#### **(๑) งานวิศวกรรมโยธา**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

(๒) นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

(๓) นายเอกศิษฐ์ อนุวิทย์จารุโรจน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจข้อมูลออกแบบรายการรายละเอียด คำนวณกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมโยธางานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมโยธา งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรมโยธางานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรมโยธางานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมโยธางานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมโยธางานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### **(๒) งานสำรวจและออกแบบ**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

(๒) นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

(๓) นายเอกศิษฐ์ อนุวิทย์จารุโรจน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา /มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม งานออกแบบและเขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรม งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานสำรวจและแผนที่ งานให้คำปรึกษาแนะนำ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### (๓) งานควบคุมอาคาร

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

(๒) นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

(๓) นายเอกศิษฐ์ อนุวิทย์จารุโรจน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ดังแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้หรือเปลี่ยนแปลง การใช้อาคาร งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต งานรับรองการระวางแนวเขตที่ดิน งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร งานด้านอาคารประเภทควบคุมการใช้ งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร งานตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานวิศวกรรม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### (๔) งานผังเมือง

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

(๒) นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

(๓) นายเอกศิษฐ์ อนุวิทย์จารุโรจน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมืองการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน การจัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเมืองด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านประชากร ด้านสิ่งแวดล้อมของเมือง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย งานควบคุม กำกับดูแล ประสานงานติดตามแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสำรวจ รวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบและวางผังเพื่อการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง งานเสริมสร้างความเข้าใจและส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วนในกระบวนการด้านผังเมือง งานสร้างเครือข่ายการพัฒนาเมืองระหว่างท้องถิ่นกับหน่วยระดับต่างๆ งานสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมายช่วยเหลือให้คำแนะนำการบริการข้อมูลและสถิติ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๖.๒ งานสาธารณูปโภค

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวณิตา พายบุตร พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง(ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

(๒) นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่ง เลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

(๓) นายเอกศิษฐ์ อนุวิทย์จารุโรจน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

(๔) นายประณีต ลีลับ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้าลานงาน วางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพานทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคาร สถานที่งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมงานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุงานด้านโยธา งานประมาณราคางานซ่อมบำรุงรักษา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๖.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวณิตา พายบุตร พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง(ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

(๒) นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่ง เลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

(๓) นายนรินทร์ มุลชาติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

(๔) นายบุญยั้ง ทุมโหม่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๕) นายประณีต ลีลับ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๖) พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบำรุงรักษา ซ่อมแซมไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ อาคาร สถานที่ต่างๆ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานจัดสถานที่ งานเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๖.๔ งานปรับปรุงภูมิทัศน์

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวณิตา พายบุตร พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง(ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

/๒) นายวสุ...

(๒) นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่ง เลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

(๓) นายบุญโฮม ศิริวิพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๔) พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น งานสวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ งานควบคุมดูแลและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแล บำรุงรักษาสถานที่สาธารณะ ต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๖.๕ งานบริหารงานทั่วไป**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางวีณา ยิ่งยงค์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดทำฎีกาภายในกองช่าง และ ทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการด้าน สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งานช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป งานด้าน ประชาสัมพันธ์ในภารกิจกองช่าง งานราชการอื่นที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของงานใดในกองช่างเป็นการเฉพาะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### **๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)**

ให้ จำเอก เศรษฐไชย มีมา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖- ๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

##### **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพจิต ในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภคงานให้บริการด้าน สาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครั้ว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและ อาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้าน สิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้า ระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและ สารอันตรายต่างๆงานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกำหนด



โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ ฝ่าย (๔ งาน) และอีก ๗ งาน ดังนี้

**๗.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) มี ๔ งาน**

ให้ นางภาวิณี นพพิบูลย์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ เป็นหัวหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประกอบด้วย

**(๑) งานบริการสาธารณสุข**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

**(๑) นายปวีณ์ ยิ่งยืน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผนงานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจวินิจฉัยและบริการรักษาพยาบาลงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**(๒) งานส่งเสริมสาธารณสุข**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

**(๑) นายปวีณ์ ยิ่งยืน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขงานวางแผนด้านสาธารณสุขงานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวง สาธารณสุขงานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาลงานข้อมูลข่าวสารการจัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานงานประเมินผลงานทางด้านสาธารณสุขงานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุขงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**(๓) งานรักษาความสะอาด**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางภาวิณี นพพิบูลย์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

**(๑) นางกาญจนา มงคลเสริม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒**

**(๒) นายพิทักษ์ ประสงค์ทรัพย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)**

**(๓) นายศราวุธ สุภาพรม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบำรุงทางน้ำและทางบก การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะตลาด โรงฆ่าสัตว์การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/ (๔) งานควบคุม...

#### (๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางภาวิณี นพพิบูลย์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นางกาญจนา มงคลเสริม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒

(๒) นายพิทักษ์ ประสงค์ทรัพย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

(๓) นายศราวุธ สุภาพรม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน งานแผนบริหารจัดการศึกษา วิจัย พัฒนา อนุรักษ์ ฟื้นฟู ควบคุม ดูแล กำกับ ประสาน ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน งานศูนย์ข้อมูลและการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ งานส่งเสริมแผนแม่พร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของทรัพยากร งานตรวจสอบ วิเคราะห์คุณภาพน้ำ งานควบคุม กำกับดูแล ป้องกันการบุกรุกทำลายป่า งานแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุม ป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากภาวะมลพิษทั้งทางสารเคมี น้ำ อากาศ เสียง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗.๒ งานบริหารงานทั่วไป

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางกาญจนา มงคลเสริม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายปวีณ์ ยิ่งยืน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดทำฎีกาภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงานดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งานช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆสถานที่ งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปของกองสาธารณสุขงานด้านประชาสัมพันธ์ในภารกิจกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของงานใดในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นการเฉพาะงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำเอกเศรษฐไชย มีมา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

(๒) นางกาญจนา มงคลเสริม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒

(๓) นายปวีณ์ ยิ่งยืน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสุขศึกษางานอนามัยโรงเรียนงานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัวงานสาธารณสุขมูลฐานงานโภชนาการงานสุขภาพจิตงานควบคุมกำกับการเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพการสาธารณสุขมูลฐานงานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/๗.๔ งานวิชาการ...

#### ๗.๔ งานวิชาการและการประเมินผล

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำเอกเศรษฐไชย มีมา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้าวิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรฐานและแผนงานวิชาการและแผนงาน งานเผยแพร่และฝึกอบรมงาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗.๕ งานบริการทางการแพทย์

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำเอกเศรษฐไชย มีมา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

(๒) นางกาญจนา มงคลเสริม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒

(๓) นายพิทักษ์ ประสงค์ทรัพย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

(๔) นายศราวุธ สุภาพรม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๕) นายปวีณ์ ยิ่งยืน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลผู้ป่วย งานวางแผน ควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผนงานให้บริการรักษาพยาบาลผู้ป่วยทั้งในและนอก สถานที่ งานเกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัยและการรักษาพยาบาล งานบริการทางการแพทย์ งานวิชาการทางด้านการแพทย์ พยาบาล และบริการสาธารณสุข งานวางแผนการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานจัดระบบ บริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานศูนย์รับแจ้งเหตุ และสั่งการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน งานให้บริการสายด่วนทางการแพทย์ งานสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการแพทย์ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗.๖ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำเอกเศรษฐไชย มีมา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

(๒) นางกาญจนา มงคลเสริม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒

(๓) นายพิทักษ์ ประสงค์ทรัพย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

(๔) นายศราวุธ สุภาพรม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๕) นายปวีณ์ ยิ่งยืน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัยและการรักษาพยาบาล งานบริการทางการแพทย์ งานวิชาการทางด้านการแพทย์ พยาบาล และบริการสาธารณสุขงานศูนย์ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการทางการแพทย์ฉุกเฉิน สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสนับสนุนการแพทย์ งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗.๗ งานป้องกันและควบคุมโรค

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำเอกเศรษฐไชย มีมา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

(๒) นางกาญจนา มงคลเสริม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒

(๓) นายพิทักษ์ ประสงค์ทรัพย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

(๔) นายศราวุธ สุภาพรม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๕) นายปวีณ์ ยิ่งยืน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสุขศึกษา งานอนามัยโรงเรียนงานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗.๘ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำเอกเศรษฐไชย มีมา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(อำนวยการระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นายพิทักษ์ ประสงค์ทรัพย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

(๒) นายศราวุธ สุภาพรม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๓) นายปวีณ์ ยิ่งยืน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเก็บรวบรวมมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลงานขนถ่ายและกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลตามหลักวิชาการสุขาภิบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. กองการศึกษา(๐๘)

ให้ พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น(บริหารท้องถิ่นระดับกลาง)) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการกองการศึกษา โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองการศึกษา ดังนี้

/กองการศึกษา...

## กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ ฝ่าย (๗ งาน) และอีก ๔ งาน ดังนี้

### ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับต้น) มี ๗ งาน

ให้ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นหัวหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประกอบด้วย

#### (๑) งานบริหารการศึกษา

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔๕-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๘๗ และ นางกนกวรรณ ปัญจะรสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางศิริวุฒิ ศิริแสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗
- (๒) นางวิชุดา สัตย์เชื้อ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓
- (๓) นางนงรักษ์ นนทะคุณ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๔
- (๔) นางพิศมัย หอมหวล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๕
- (๕) นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วย ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๖
- (๖) นางณัชชฤดี สุขสาย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๗) นางกฤษณา สารินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๘) นางสาวปณณช ทองดวง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๙) นางสาวกรรณิการ์ ประชุมชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา การศึกษาในระบบการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/ (๒) งานส่งเสริม...

**(๒) งานการส่งเสริม กีฬาและนันทนาการ**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔๕-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๘๗ และ นางกนกวรรณ ปัญจรสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางศิริวุฒิ ศิริแสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗
- (๒) นางวิชุดา สัตย์ชื่อ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓
- (๓) นางนงรักษ์ นนทะคุณ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๔
- (๔) นางพิศมัย หอมหวล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๕
- (๕) นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วย๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๖
- (๖) นางภัทรวดี มีมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- (๗) นางสาวศิริพร ศิริวิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- (๘) นางสาวสุธาสินี พุทธพรหม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริการจัดการสนามกีฬา งานแผนการส่งเสริมสุขภาพการกีฬาและนันทนาการ งานแผนปฏิบัติการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬาและนันทนาการให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**(๓) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔๕-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๘๗ และ นางกนกวรรณ ปัญจรสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑)นางศิริวุฒิ ศิริแสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗
- (๒)นางวิชุดา สัตย์ชื่อ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓
- (๓)นางนงรักษ์ นนทะคุณ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๔
- (๔) นางพิศมัย หอมหวล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๕
- (๕) นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วย๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๖

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยงานควบคุมดูแลห้องสมุดงานจัดทำรายงานเกี่ยวกับการยืมคืน หนังสือทะเบียนสมาชิกการ ให้บริการแก่ประชาชน งานกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นงานการสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชนหรือการศึกษา ที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับงานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่างๆแก่ประชาชนทั่วไปงานดูแลแนะนำการศึกษาการแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่างๆแก่ประชาชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**(๔) งานการศาสนา**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ และนางกนกวรรณ ปัญจรสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางศิริวุฒิ ศิริแสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗
- (๒) นางวิชุดา สัตย์ชื่อ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓
- (๓) นางนงรักษ์ นนทะคุณ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๔
- (๔) นางพิศมัย หอมหวล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๕

/(๕) นางสาวคณิตรา...

(๕) นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วย ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๖  
(๖) นางภัทรวดี มีมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
(๗) นางสาวศิริพร ศิริวิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป  
(๘) นางสาวสุธาสิณี พุทธพรหม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป  
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จาริต ประเพณี  
ภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**(๕) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
๔๕-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๘๗ และ นางกนกวรรณ ปัญจระสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางศิริวุฒิ ศิริแสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗
- (๒) นางวิชุดา สัตย์ชื่อ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓
- (๓) นางนงรักษ์ นนทะคุณ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๔
- (๔) นางพิศมัย หอมหวล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๕
- (๕) นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วย ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๖
- (๖) นางภัทรวดี มีมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- (๗) นางสาวศิริพร ศิริวิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จาริต  
ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**(๖) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริม  
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ และ นางกนกวรรณ ปัญจระสสา  
พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมี  
ผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางภัทรวดี มีมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- (๒) นางสาวศิริพร ศิริวิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- (๓) นางสาวสุธาสิณี พุทธพรหม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการให้ความรู้และการฝึกอบรมอาชีพให้กับ  
ประชาชนงานส่งเสริมอาชีพ การประกอบอาชีพของคนในชุมชนท้องถิ่น งานสนับสนุนส่งเสริมแนวทางการ  
การประกอบอาชีพ งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**(๗) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน**

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
๔๕-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๘๗ และ นางกนกวรรณ ปัญจระสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางศิริวุฒิ ศิริแสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗
- (๒) นางวิชุดา สัตย์ชื่อ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓
- (๓) นางนงรักษ์ นนทะคุณ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๔
- (๔) นางพิศมัย หอมหวล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๕
- (๕) นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ช่วย ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๖
- (๖) นางภัทรวดี มีมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- (๗) นางสาวศิริพร ศิริวิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- (๘) นางสาวสุธาสิณี พุทธพรหม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนงานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆแก่เด็กและเยาวชนงานการอบรม ปกครอง ดูแลและแนะแนวการศึกษาการแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่างๆแก่เด็กและเยาวชนงานพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานศูนย์เยาวชน งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผลวัดผลและประเมินผลกิจกรรมเยาวชนงานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘.๒ งานบริหารงานทั่วไป

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางกนกวรรณ ปัญจระสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำานุกร ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางภัทรวดี มีมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- (๒) นางสาวศิริพร ศิริวิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- (๓) นางสาวสุธาสินี พุทธพรหม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานจัดทำฎีกาภายในกองการศึกษา และทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อการอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานด้านประชาสัมพันธ์ในภารกิจกองการศึกษา และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการศึกษา งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน งานการซื้อและการจ้าง งานการซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุงานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของงานใดในกองการศึกษาเป็นการเฉพาะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘.๓ งานกิจการโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔๕-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๘๗ และ นางกนกวรรณ ปัญจระสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำานุกร ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางศิริระวุฒิ ศิริแสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗
- (๒) นางวิชุดา สัตย์ชื่อ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓
- (๓) นางนงรักษ์ นนทะคุณ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๔
- (๔) นางพิศมัย หอมหวล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๕
- (๕) นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๖
- (๖) นางณัชรฤดี สุขสาย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๗) นางกฤษณา สารินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๘) นางสาวปณณช หองดวง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๙) นางสาวกรรณิการ์ ประชุมชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนงานกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนงานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน จัดซื้ออาหารเสริม(นม) จัดหาวัสดุทางการศึกษา สื่อการเรียน การสอน งานการจัดหาบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนนักเรียนห้องเรียน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



#### ๘.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔๕-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๘๗ และ นางกนกวรรณ ปัญจรสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางศิริวุฒิ ศิริแสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗
- (๒) นางวิชุดา สัตย์เชื้อ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓
- (๓) นางนงรักษ์ นนทะคุณ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๔
- (๔) นางพิศมัย หอมหวล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๕
- (๕) นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๖
- (๖) นางณัชรฤดี สุขสาย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๗) นางกฤษณา สารินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๘) นางสาวปณยณูช ทองดวง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๙) นางสาวกรรณิการ์ ประชุมชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานข้อมูลด้านคุณภาพ ศักยภาพและผลสัมฤทธิ์นักเรียน งานข้อมูลแหล่งการเรียนรู้และทรัพยากรการจัดการศึกษา งานวางแผนและติดตามการจัดส่งเสริมคุณภาพการศึกษา งานกำกับ ดูแลและส่งเสริมมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย งานติดตามและส่งเสริมการพัฒนาการและความพร้อมของเด็กระดับปฐมวัย งานติดตามและส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษา งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา งานส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา งานส่งเสริมสุขอนามัยในสถานศึกษา งานพัฒนาสถานศึกษาเป็นศูนย์รวมแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘.๕ งานบริหารงานบุคคลสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ และ นางกนกวรรณ ปัญจรสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) นางศิริวุฒิ ศิริแสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗
- (๒) นางวิชุดา สัตย์เชื้อ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓
- (๓) นางนงรักษ์ นนทะคุณ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๔
- (๔) นางพิศมัย หอมหวล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๕
- (๕) นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ๔๕-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๖
- (๖) นางณัชรฤดี สุขสาย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๗) นางกฤษณา สารินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๘) นางสาวปณยณูช ทองดวง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- (๙) นางสาวกรรณิการ์ ประชุมชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กงานวิเคราะห์การวางแผน อัตรากำลัง การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ให้ พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น(บริหารท้องถิ่นระดับกลาง)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าบังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีการแบ่งส่วนราชการในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

#### หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายแบ่งออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

#### ๙.๑ งานตรวจสอบภายใน

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น(บริหารท้องถิ่นระดับกลาง)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และ นางเจนจิรา นครราชพนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานในทุกส่วนราชการ ดังนี้

(๑) นางสาวสุนิสา พุทธจันทร์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑

(๒) นางสาวกิ่งแก้ว พลเยี่ยม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (สำนักปลัดเทศบาล)

(๓) พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ (กองคลัง)

/ (๔) นายวสุ...

(๔) นายวสุ วิเศษ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ (กองช่าง)

(๕) นางกาญจนา มงคลเสริม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

(๖) นางกนกวรรณ ปัญจะรสสา พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ (กองการศึกษา)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. งานสารบรรณกลาง

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น (บริหารท้องถิ่นระดับกลาง)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) สิบเอกสุรชาติ บุญบรรลุ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓

(๒) นางซัชชญา อุดมลาภ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบในงานสารบรรณกลางของเทศบาล การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ผู้มาติดต่อราชการ ณ สำนักงานเทศบาล

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีกำหนดโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธงชัย ไมตรีแพน)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว