



คำสั่งเทศบาลตำบลป่าติ้ว  
ที่ ๔๙๘ / ๒๕๖๕  
เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง  
ภายในสำนักปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลป่าติ้ว ที่ ๔๙๗ / ๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลป่าติ้วในภาพรวมไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างภายในสำนักปลัดเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจน เป็นปัจจุบัน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างภายในสำนักปลัดเทศบาลแต่ละคน ดังนี้

ให้ นางสาวชุตินญา 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

**๑ ฝ่ายอำนวยการ(ระดับต้น) มี ๖ งาน**

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

/(๑) งานการเจ้าหน้าที่...

(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 งานเลขานุการของ คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานนิติการ

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

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครองงานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร งานการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรงานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกลเกลี่ยประนีประนอม งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือ คำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๓) งานแผนงาน...



(๓) งานแผนงานและงบประมาณ

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ การจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานกิจการสภา

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

(๑) นางสาวนุชนารถ สุนารักษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

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

(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 งานจัดทำการประชุมและประชาพิจารณ์ตามกฎหมาย การเรียนรู้และพัฒนาการถ่ายโอนภารกิจแก่ชุมชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานการเลือกตั้ง

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น(บริหารท้องถิ่นระดับกลาง)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และนางสาวชุตติญา 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) นางสาวสุนิสา พุทธพันธ์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑

(๒) นางสาวสุนทร ดอกดก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๒. งานบริหาร...



## 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) นายทีธินันท์ 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

## ๓. งานทะเบียนราษฎร

งานทะเบียนราษฎรขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่าดิว

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 ดอกดก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน งานแจ้งรื้อถอนบ้าน งานแจ้งเกิด งานแจ้งตาย งานแจ้งย้ายที่อยู่ งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ งานเพิ่มชื่อและรายงานบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) และ (ท.ร.๑๓) งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ 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

/งานสอบสวน...



งานสอบสวนด้านทะเบียนราษฎร งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา งานสอบสวนการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน ท.ร.๑๓, ท.ร.๑๔ งานสอบสวนการแก้ไขข้อมูลในเอกสารทางทะเบียนราษฎร งานสอบสวนกรณีจำหน่ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง งานสอบสวนกรณีย้ายบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง งานสอบสวนกรณีใบแจ้งย้ายที่อยู่สูญหาย งานสอบสวนกรณีขอคืนสถานภาพบุคคล งานสอบสวนกรณีจำหน่ายบุคคลเกินหรือบุคคลซ้ำซ้อน งานสอบสวนการทุจริตในทะเบียนราษฎร งานให้บริการประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำเอกสุรภิต 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 แผงมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- (๔) นายเจริญทรัพย์ อินอ่อน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- (๕) นายทิวสินธ์ อ่างทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

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

#### ๕. งานรักษาความสงบเรียบร้อย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวชุตติญา พูลเชื้อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ และจำเอกสุรภิต บุญตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒และนายอนุวัฒน์ 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 แผงมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

/ (๔) นายเจริญ...



(๔) นายเจริญทรัพย์ อินอ่อน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(๕) นายทีธินันท์ อ่างทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ การประสานกับอำเภอและจังหวัดในการรักษาความสงบและเรียบร้อยและความมั่นคง งานอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กิจกรรมมวลชนต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. งานประชาสัมพันธ์

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวชุตินญา 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) นายทีธินันท์ อ่างทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายของเทศบาลและรัฐบาล งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างเทศบาลกับประชาชนหรือหน่วยงานอื่น (ระบบ IT) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการและข้อมูลต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อประชาชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗. งานสวัสดิการสังคม

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวชุตินญา 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 พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓

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

(๓) นายวิรัชพัชร สิริเรืองธนะชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

(๔) นายนิรันดร์ แพงมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน การพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการแก่สังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๘. งานสังคมสงเคราะห์...



#### ๘. งานสังคมสงเคราะห์

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

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

(๒) นายอนุวัฒน์ สัตย์ชื่อ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน 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 งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยางานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

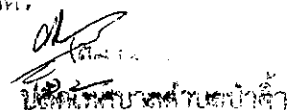
สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธงชัย ไมตรีแพน)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

พิมพ์จาก



นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว