



คำสั่งเทศบาลตำบลธาตุทอง

ที่ ๗๘๒ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร สังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน และสนองความ  
ต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลธาตุทองอย่างแท้จริง

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๔๘ สัตตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไข  
เพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ นายกเทศมนตรีในฐานะผู้ควบคุมรับผิดชอบในการบริหารกิจการของ  
เทศบาล และผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล จึงมอบหมาย  
อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรเทศบาลตำบลธาตุทอง โดยรวมประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

**๑. ในการบริหารกิจการของเทศบาลตำบลธาตุทองให้ถือปฏิบัติดังนี้**

๑.๑ นายยุทธศาสตร์ วัชรนาคม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง เป็นผู้  
ควบคุมรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาลและบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

๑.๒ นายฐานะ มาศขุนทด ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลธาตุทอง (นักบริหารงาน  
ท้องถิ่น ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นผู้  
บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรองจากนายกเทศมนตรี  
ตำบลธาตุทองตามมาตรา ๔๘ เอกนวิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่  
๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีนายไพบูลย์ บุญโยธา ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ  
ต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติราชการ รายละเอียดประกอบ ดังนี้

- ควบคุมดูแลงานประจำของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้แก่ สำนัก  
ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กอง  
ส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน

- ควบคุมดูแลรับผิดชอบงานด้านนโยบายของผู้บริหารเทศบาลและทางราชการให้ดำเนินไป  
โดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำวินิจฉัยอันชอบด้วยกฎหมาย

- กำหนดแนวทางนโยบายการทำงาน ปรับแผนต่างๆให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร  
เทศบาล ตลอดจนวินิจฉัย ควบคุม สั่งการ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งแก้ไขปัญหาขัดข้อง  
และอุปสรรคต่างๆ ในหน่วยงาน

/ปฏิบัติหน้าที่...

- ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง กระทรวงมหาดไทยหรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลธาตุทอง กรณีไม่มีปลัดเทศบาลหรือปลัดเทศบาล ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มอบหมายให้ผู้เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งเป็นผู้รักษา ราชการแทน

๓. ในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลธาตุทองเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา

๓.๑ นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง

- เรื่องเกี่ยวกับสภาเทศบาลตำบลธาตุทอง ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยสภาเทศบาลและ เทศบาลตำบล

- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ หรือจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี

- เรื่องที่เกี่ยวกับเทศบัญญัติของเทศบาล หรือยกเลิก แก้ไข

- เรื่องที่ปลัดเห็นเป็นปัญหา หรือเป็นกรณีนายกเทศมนตรีพบว่าเป็นปัญหา

- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกเทศมนตรีเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง

- เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งระบุไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาลตำบล

- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา

- เรื่องในหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง

**สำนักปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

**นายยุทธศาสตร์ วัชรนาคม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง เป็นผู้กำกับดูแล**

**นายฐานะ มาศขุนทด ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลธาตุทอง (นักบริหารงาน ท้องถิ่นระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล**

**นายวิฑูรย์ เพชรล้ำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการ แทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้**

- มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด กำกับ ดูแล วินิจฉัย สั่งการ กำหนดแนวทางการติดตามประเมินผล และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วน ราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย ของทางราชการ งานโครงการต่างๆในเทศบัญญัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

/งานบริหาร...

### งานบริหารงานบุคคล

นายวิฑูรย์ เพชรล้ำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการ  
แทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาว  
ดวงศิริ ชำนาญวงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มี  
หน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน  
การคัดเลือกเพื่อรับโอน

- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
- งานการลาทุกประเภท
- งานสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานประชาสัมพันธ์

นายวิฑูรย์ เพชรล้ำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการ  
แทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี  
นางวิราภรณ์ กุ้ยภูมิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็น  
ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน และ นางชนิษฐา จบสูงเนิน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการ  
ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

/งานประชาสัมพันธ์...

- งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ทางวิชาการ
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ รวบรวมความคิดเห็นวิเคราะห์ปัญหาข้อขัดข้อง ต่างๆ เพื่อเสนอฝ่ายบริหาร พิจารณาวางแผนหลักเกณฑ์การปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับนโยบายของประเทศ

- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆของเทศบาล
- งานต้อนรับแนะนำและอำนวยความสะดวก
- งานติดตามข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่างๆเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานและประชาชนรับทราบ
- งานประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าโครงการพัฒนาต่างๆ ของเทศบาล
- งานประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานทะเบียนราษฎรและบัตร

นายวิฑูรย์ เพชรล้ำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมีนายธีระธรรม แก้วเพ็ญศรี พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นายวิฑูรย์ เพชรล้ำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี

จ.ส.อ.บรูสดี น้อยอ่อนแสน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ และ พ.อ.อ.ดนูพันธ์ สำราญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๑๐-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานฝึกอบรม/ทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานวิเคราะห์พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

และมีพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑) นายมนูญ...

๑) นายมนูญ ศรีใส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ) หมายเลขทะเบียน บล-๔๑๖๒

๒) นายมนูญ ศรีใส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ) ดูแลรับผิดชอบเป็นพนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ทะเบียน บน ๓๗๑๗

โดยมีหน้าที่รับเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานดูแลรถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ให้สามารถใช้ในราชการได้ตลอดเวลาหรือตามคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) นายปิติพล ผิวเลียง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ดูแลรับผิดชอบรถยนต์กู้ชีพหมายเลขทะเบียน บธ ๔๔๕ ชย.

๔) นายไกรวิชัย ชำนาญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ดูแลรับผิดชอบรถยนต์กู้ชีพหมายเลขทะเบียน กต ๑๓๐๒ ชย.

#### งานวิชาการและแผนงาน

นายวิทวัส เพชรล้ำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและประเมินผลแผนทุกระดับ
- จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์และพยากรณ์การเติบโตของประชากร และความเพียงพอของสาธารณูปโภค
- วิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- จัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนปี
- วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ประสานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นๆ ที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลตามแผน
- จัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานและประชาชนรับทราบ
- รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- เสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ช่วยเจ้าหน้าที่งบประมาณ
- งานระบบควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาล
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานนิติการ

นายวิทวัส เพชรล้ำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำแหน่งเลขที่๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑เป็นผู้กำกับดูแล

/โดยมี...

โดยมี นายธีระธรรม แก้วเพ็ญศรี พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นิติกรชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางชนิษฐา จบสูงเนิน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- การตรวจและปรับปรุงงานร่างกฎหมาย เทศบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ
- การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย
- การให้คำปรึกษาและให้ความเห็นด้านกฎหมาย
- การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา
- การดำเนินการทางวินัย
- การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน

ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวนและการแสวงหาข้อเท็จจริง

- การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่นๆ
- การพิจารณาตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง
- การเผยแพร่ให้ความรู้ด้านกฎหมาย
- การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
- การดำเนินการมาตรการปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)
- การดำเนินการเกี่ยวกับกรเปรียบเทียบคดี
- การเตรียมการระงับข้อพิพาท
- งานกฎหมายอื่นที่ ก.ท. รับรอง

นอกเหนือจากลักษณะงานที่กำหนดแล้ว ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานธุรการ

นายวิฑูรย์ เพชรล้ำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางวิราภรณ์ กุชัยภูมิ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมี นางสาวดวงศิริ ชำนาญวงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นางสาวกานต์มณี สำราญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (จากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมาช่วยปฏิบัติหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานรับผิดชอบดูแล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับ-ส่งหนังสือ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักปลัดเทศบาล
- งานกิจการสภา
- งานรับจดทะเบียนพาณิชย์
- งานสารบรรณของเทศบาล งานประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการ และ งานสาธารณสุขของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานบริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และสนับสนุนเกี่ยวกับกิจกรรมหรือหน่วยงานเทศบาล งานแจ้งมติให้กองหรือหน่วยงานทราบ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/การมอบหมาย...

**การมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล**

นายเกษม เปรมใจ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๖๐-๐๐๑ เลขทะเบียน กฉ ๖๘๔๘ โดยแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์ที่ขัดข้องเพื่อพร้อมสำหรับการใช้งานได้ตลอดเวลา
- จัดบันทึกการใช้รถยนต์ประจำวันกรณีนำรถยนต์ออกไปใช้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

นายทวีป ปฏิโก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๒-๔๐-๐๐๑๑ เลขทะเบียน กค ๑๖๑๙ โดยแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์ที่ขัดข้องเพื่อพร้อมสำหรับการใช้งานได้ตลอดเวลา
- จัดบันทึกการใช้รถยนต์ประจำวันกรณีนำรถยนต์ออกไปใช้
- ส่งเอกสารหนังสือในเขตพื้นที่เทศบาล และนอกเขตพื้นที่เทศบาลตำบลธาตุทอง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

นายมนูญ ศรีใส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- รับผิดชอบดูแลรถดับเพลิง หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๔-๕๔-๐๐๐๑ เลขทะเบียน บน ๓๗๑๗ โดยแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์ที่ขัดข้องเพื่อพร้อมสำหรับการใช้งานได้ตลอดเวลา
- จัดบันทึกการใช้รถยนต์ประจำวันกรณีการใช้รถยนต์ไปใช้
- อยู่เวรเตรียมความพร้อมและปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดูแลรักษาทรัพย์สินต่างๆของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ตรวจสอบซ่อมบำรุงเครื่องใช้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ตรวจสอบเครื่องดับเพลิงให้สามารถใช้งานได้ทันทีเมื่อเกิดอัคคีภัย
- ตรวจสอบเครื่องมือสื่อสารให้สามารถใช้งานได้ และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการ

ใช้งานวิทยุสื่อสาร

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

นางเพลินพิศ โสภี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง แม่ครัว มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จัดเตรียมห้องประชุมอุปกรณ์น้ำดื่มกาแฟ อาหารว่าง ในการประชุมสภา หรือประชุม

เรื่องอื่นๆ

- ดูแลความสะอาดและสนามหญ้าในและนอกบริเวณเขตเทศบาลตำบลธาตุทอง
- ดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคาร และอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องครัว อุปกรณ์อื่นๆ

ของเทศบาลทุกชนิด

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/กองคลัง...

### กองคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

นายยุทธศาสตร์ วัชรนามคม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง เป็นผู้กำกับดูแล  
 นายฐานะ มาศขุนทด ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลธาตุทอง (นักบริหารงาน  
 ท้องถิ่นระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล

นางเพ็ญประภา แก้วไทย พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
 (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายใน  
 กองคลัง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงาน  
 บริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรงสอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับงานคลัง งานการจ่ายเงิน การรับเงิน  
 การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่ง  
 เงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท การจัดทำบัญชีทุก  
 ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วย  
 จัดทำงบประมาณและนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย  
 ต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง  
 จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก  
 ประเภท งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ  
 และทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### **งานการเงินและบัญชี**

นางเพ็ญประภา แก้วไทย พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
 (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบดูแล โดยมี  
 นางอมรรัตน์ ชาวเชียงตุงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-  
 ๐๐๑ นางพิศมัย กุดนอก ลูกจ้างประจำตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ และ นางสาวสุวิณณี วิถีเทพ  
 พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารต่างๆเกี่ยวกับเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันประจำเดือนประจำปีและรายงานอื่นๆ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

นางเพ็ญประภา แก้วไทย พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นัก  
 บริหารงานคลัง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี สิบเอกทินกร เนตร  
 ชิว พนักงานเทศบาลตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐- ๒- ๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

/เป็นผู้รับผิดชอบ...



เป็นผู้รับผิดชอบ และมีนางสาวสุภาพ สีหาราช พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำทะเบียนคุมการรับชำระภาษีทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน
- สํารวจภาษีและแจ้งการประเมินภาษีป้าย
- จัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆ และภาษีรายได้อื่นๆ ให้ครบถ้วน
- เร่งรัดหนี้สิน และจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินทุกประเภทให้อยู่ในที่ปลอดภัยไม่ให้สูญหาย
- ควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินทุกประเภท
- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับผลประโยชน์
- งานใบอนุญาตฆ่าสัตว์ต่างๆ
- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานเก็บค่าวางจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
- งานอื่นๆ เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานพัสดุและทรัพย์สิน

นางเพ็ญประภา แก้วไทย พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาวกัญทิมา สงค์รัมย์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐- ๒- ๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมีนางสาวสุธิสา ฐานวิสัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานเฉพาะภายในกองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ
- งานจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

นางเพ็ญประภา แก้วไทย พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี สิบเอกทินกร เนตรชีว พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒- ๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมีนางสาวสุภาพ สีหาราช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน

/การจัด...

- การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล
- การจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.๑)
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดินรหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี

(ผ.ท.๔ และ ๕ )

- งานจัดเก็บภาษีและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ
- งานจัดทำรายงานประจำเดือน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานธุรการ

**นางเพ็ญประภา แก้วไทย พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง** (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาวสุธิสา ฐานวิสัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุและ นางสาวยุคลธร เจริญเกียรติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับส่งลงทะเบียนหนังสือ
- งานจัดพิมพ์หนังสือรายงานต่างๆ
- งานนำเสนอแฟ้มงานต่างๆของกองคลังกับหน่วยงานอื่นๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### กองช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

**นายวิทยา หล้าเพชร ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน**

**นายฐานะ มาศขุนทด ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลธาตุทอง** (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล

**นายสุพจน์ ศิลาบุญ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง** (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล

/สถิติ...

สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### งานสาธารณูปโภค

นายสุพจน์ ศีลาบุญ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นายนพดล จานชมภู พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ และมีนายภัทรพงษ์ ปัญจวรรณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายชัยรัตน์ โพธิ์พูล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- งานวางโครงการและควบคุมงานก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน เขื่อน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณการราคา งานซ่อมบำรุง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานวิศวกรรม

นายสุพจน์ ศีลาบุญ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นายพรหมรักษ์ ฤๅชา พนักงานเทศบาล ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ และ นายนพดล จานชมภู พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒ ๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานวางโครงการและก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างสาขาวิศวกรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/การจัด...

### งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

นายสุพจน์ ศีลาบุญ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นายนพดล จานชมภู พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๔๗๐๑- ๐๐๒ และมี นายธนาคาร ผ่องใส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้ามีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมรับผิดชอบงานบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- งานรับผิดชอบติดตั้งบำรุงรักษาไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ต่างๆในงานพิธีต่างๆ
- งานทะเบียนแผนผังการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าตามซอยต่างๆในเขตเทศบาลให้เป็นปัจจุบัน

อยู่เสมอ

- ควบคุมบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆสำหรับใช้ปฏิบัติงานให้คงสภาพที่ใช้การ

ได้ดีอยู่เสมอ

- งานประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานรับผิดชอบงานตกแต่งอาคารสถานที่และจัดสถานที่เกี่ยวกับงานพิธีต่างๆโดยประสาน

กับงานสาธารณูปโภค

- งานออกแบบจัดทำตกแต่งเกี่ยวกับงานศิลป์ของเทศบาล
- งานตกแต่งสถานที่ในงานพิธีต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานสวนสาธารณะ

นายสุพจน์ ศีลาบุญ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นายนพดล จานชมภู พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๒๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ นายภัทรพงษ์ ปัญจวรรณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา นายชัยรัตน์ โพธิ์พูล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา และ นายธนาคาร ผ่องใส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจเช่นสวนสาธารณะสวนสัตว์สวนหย่อมฯลฯ
- งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานธุรการ

นายสุพจน์ ศีลาบุญ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาวระวงษ์ สีหมอก พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓

/และมี...

และมี นางสาวชุตติมา โชคบัณฑิต พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับส่งลงทะเบียนหนังสือของกองช่าง
- งานร่างโต้ตอบหนังสือและรายงานตามระเบียบรายงานต่างๆ
- งานจัดทำบันทึกขออนุมัติและฎีกาเบิกจ่ายเงินในกองช่าง
- งานเสนอและแจ้งเวียนหนังสือกองช่าง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายณพดล จานชมภู พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๔๗๐๑- ๐๐๒ รับผิดชอบรถยนต์สำนักงาน หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๒-๔๖-๐๐๐๑ เลขทะเบียน กข๕๓๒๓ โดยแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์ที่ขัดข้องเพื่อพร้อมสำหรับการใช้งานได้ตลอดเวลา

- จัดบันทึกการใช้รถยนต์ประจำวันกรณีนำรถยนต์ออกไปใช้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### การมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

นายเพชร วรราศรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (จากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมาช่วยปฏิบัติราชการกองช่าง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบรถยนต์สำนักงาน(รถกระเช้า) หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๒-๖๐-๐๐๐๑ เลขทะเบียน ๘๓-๓๙๐๖ โดยแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์ที่ขัดข้องเพื่อพร้อมสำหรับการใช้งานได้ตลอดเวลา

- จัดบันทึกการใช้รถยนต์ประจำวันกรณีนำรถยนต์ออกไปใช้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

นายยุทธศาสตร์ วัชรนาคม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง เป็นผู้กำกับดูแล  
การปฏิบัติงาน

นายฐานะ มาศขุนทด ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลธาตุทอง (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล

พันจ่าเอก ปัญญา สุจริต พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและเฝ้าระวังและควบคุมโรคและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานรักษาพยาบาล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและ

/จัดทำแผน...

จัดทำแผนดำเนินการด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

**พันจ่าเอก ปัญญา สุจริต พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาวโสภา แดนชัยภูมิ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และมีพนักงานจ้างตามรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) นายสายยนต์ จิตกุลศล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทัักษ์ะ)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๒) นายอภิรัตน์ ไชยชมพู พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้า

(จากกองช่างมาช่วยปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๓) นายจิตรติมา วังสงค์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

๔) นายทวีศักดิ์ รักสุทธิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

๕) นายบรรเทิง ลำชัยภูมิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

๖) นายธนวัฒน์ กุดนอก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

- งานควบคุมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- สุขาภิบาลโรงงาน
- งานอาชีวอนามัย
- งานฉาปนกิจฌาปนสถาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

**พันจ่าเอกปัญญา สุจริต พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาวโสภา แดนชัยภูมิ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ป้องกันแบบสร้างภูมิคุ้มกันโรค
- การควบคุมแมลงพาหะโรค
- การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

/งานป้องกัน....

- งานป้องกันการติดยาเสพติดและสารเสพติด
- งาน สปสช.
- งาน สสส.
- ดัดงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานธุรการ

**พันจ่าเอกปัญญา สุจริต พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลโดยมี นางสาวโสภา แคนชัยภูมิ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ นางสาวนาถทิwa แผลงเวช พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะนางสาวภัทราพร พิภูเขียว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- อันจัดทำฎีกาเงินเดือนบันทึกจัดหาพัสดุงานเอกสารต่างๆ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับส่งหนังสือ เก็บหนังสือ คั้นหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบบันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป พนักงานตามจ้างภารกิจ

นายพงศธร พรหมโคตร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- เป็นพนักงานขับรถขนขยะ และบำรุงรักษาความสะอาดรถบรรทุกขยะสีชมพู หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๒-๕๙-๐๐๐๑ เลขทะเบียน ๘๓-๒๗๗๒
- จดบันทึกใช้งานรถขยะประจำวัน กรณีนำรถขนขยะออกไปใช้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### พนักงานจ้างทั่วไป

นายอภิรัตน์ ไชยชมภู พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้า จากกองช่างมาช่วยปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- เป็นพนักงานขับรถกระเช้า และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ สีเขียว หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๔๙-๐๐๐๑ ทะเบียน ๘๓-๒๗๗๒
- จดบันทึกการใช้งานรถขยะประจำวัน กรณีนำรถออกไปใช้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑) นายสายยนต์ จิตกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทั้กษะ)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑) นายจิตรติมา วังสงค์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
- ๒) นายทวีศักดิ์ รักสุทธิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

/๓) นายบันเทิง...

- ๓) นายบรรเทิง ลำชัยภูมิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ  
 ๔) นายธนวัฒน์ กุดนอก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

### มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานรวบรวมขยะมูลฝอย กำจัดวัชพืชต่างๆ
- งานรักษาความสะอาดถนนสายต่างๆ ภายในเขตเทศบาล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### กองการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

นางศิริพรรณ บุตะเขี้ยว ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง เป็นผู้กำกับดูแล  
 การปฏิบัติงาน

นายฐานะ มาศขุนทด ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลธาตุทอง (นักบริหารงาน  
 ท้องถิ่นระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล

นายโกสินทร์ บุตะเขี้ยว พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นัก  
 บริหารการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน  
 ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ  
 การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล  
 ศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน  
 งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพงานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์งาน  
 เครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม  
 ทางการศึกษา งานการศาสนา บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น  
 งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
 งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร  
 ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการ  
 เจ้าหน้าที่ งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ  
 มอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### งานบริหารการศึกษา

นายโกสินทร์ บุตะเขี้ยว พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นัก  
 บริหารการศึกษาระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมี พนักงาน  
 ครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (พี่ชาย) และพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งครูผู้ดูแล  
 เด็ก เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### พนักงานครูเทศบาล

๑) นางพรรณณี ทวีชาติ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-  
 ๐๘-๖๖๐๐-๔๔๕ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่บ้านฝายพญานาค รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา  
 เด็กเล็กบ้านฝายพญานาค



๒) นางสาวลำตวน เหล่ากวางโจน พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ตำแหน่ง เลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๔๖ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหนองคัน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคัน

๓) นางสาวกัญญาวีร์ ลาภเกิด พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๒ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหนองคัน

๔) นางหญิงหญิง อินทนิย พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๔๗ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธาตุ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านธาตุ

๕) นางเนตรนภา โพชะกะ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๐ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธาตุ

๖) นางนภัสวรรณ ชัยวิชา พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๔๙ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกุงใหม่ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านหนองกุงใหม่

๗) นางเนาวรัตน์ จันทะคาม พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๔๘ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชมพลอย รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านวัดชมพลอย

**พนักงานจ้าง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังนี้**

**ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธาตุ**

๑. นางสาวจุฑามาศ สุโนนทอง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒. นางสาวณัฐิกา สีหาวัตร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๓. นางสาววรารัตน์ กุดนอก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

**ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกุงใหม่**

๑. นางสาวฐิติมา โคตรภูเขียว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๓. นางสาวมุกทิศา หนั่นนัท ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

**ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฝายพญานาค**

๑. นางสาวอรุณณี ทวีชัย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒. นางนันทิรัตน์ สนธิสมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

**ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชมพลอย**

๑. นายณภาศิลป์ บุสวารณกร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒. นางรุ่งนภา บุสวารณกร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๓. นางสาวกนกภรณ์ พรหมโคตร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

/ประจำ...

### ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคัน

๑. นางนิรพวรรณ คุณประทุม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒. นางสาวสุรีมาศ นามา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๓. นายชัยณรงค์ นามนัย ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง  
(จากสำนักปลัดเทศบาลช่วยปฏิบัติราชการกองการศึกษา)

### มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจอารมณ์สังคมจริยธรรมไปพร้อมกัน
- สังเกตเฝ้าระวังและบันทึกการเจริญเติบโตและพัฒนาการด้านต่างๆของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็กซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาสาเหตุและวิธีการแก้ไขได้ทันที่
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัวตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง สมาชิกในครอบครัวเพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง
- จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยให้ถูกสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้านทั้งในอาคารภายนอกอาคารที่มีความสะอาดปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- งานศึกษารวบรวมสภาพปัญหาและข้อมูลสถิติที่จำเป็นวิเคราะห์ปัญหาการจัดการศึกษา
- งานวางแผนการจัดการทำโครงการ
- งานติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษา
- งานจัดทำแผนการศึกษาการปฏิบัติตามแผนและการรายงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานส่งเสริมการศึกษา

นายโกสินทร์ บุตะเขียว พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาวมณฑกมะลิใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ และนางสาวดวงกมล ปิยมิตร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานห้องสมุด
- งานบริการวิชาการต่างๆ
- งานศึกษาค้นคว้าวิจัยรวบรวมองค์ความรู้ทางด้านศาสนา
- งานพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมความร่วมมือทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/งานประเพณี...

### งานประเพณี

นายโกสินทร์ บุตะเขี้ยว พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาวกมลชนก มะลิใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- การจัดงานประเพณีต่างๆ เช่น ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีลอยกระทง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานกีฬาและสันทนาการ

นายโกสินทร์ บุตะเขี้ยว พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาวกมลชนก มะลิใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกีฬาและสันทนาการของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานศูนย์เยาวชน งานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น งานสันทนาการโรงเรียน งานสันทนาการชุมชน งานอยู่ค่ายพักแรม งานศิลปหัตถกรรม งานนาฏศิลป์ งานดนตรีขับร้อง งานอดิเรก งานอ่าน-เขียน-พูด งานกีฬา งานกิจกรรมสันทนาการ งานกิจกรรมพิเศษ งานกิจกรรมเข้าจังหวะ งานบริการอาสาสมัคร งานจัดสวน และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชน งานชุมชนต่างๆ เช่นการอยู่ค่ายพักแรม งานติดตามพัฒนาเด็กเล็กเร่ร่อน ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา และหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานธุรการ

นายโกสินทร์ บุตะเขี้ยว พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี นางสาวอนุสรณ์ หมู่ห้วน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ และนายรังสิมันต์ ประเสริฐไทย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานจัดทำฎีกาเงินเดือน บันทึกจัดหาพัสดุ งานเอกสารต่างๆ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การรับส่งลงทะเบียนหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์
- งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

นางศิริพรรณ บุตะเขี้ยว ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง เป็นผู้กำกับดูแล  
ควบคุมการปฏิบัติงาน

นายฐานะ มาศขุนทด ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลธาตุทอง (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล

นายไพบุลย์ บุญโยธา ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ดูแล

/นางสาว...

**นางสาวสุภาภรณ์ บุญมา\_พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม** (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมศาสตร์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้ง คณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุน การจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนิน ชีวิต ในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### งานสังคมสงเคราะห์

**นางสาวสุภาภรณ์ บุญมา\_พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม** (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมี นางกาญจนา แก้วอาษา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนและมีนางสาว ศิริวรรณ สุสัยยา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์ประชาชนผู้ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทูพพลภาพ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสในชุมชน
- งานสงเคราะห์ครอบครัวเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์หญิง
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์
- งานที่ให้คำปรึกษาแนะนำด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

**นางสาวสุภาภรณ์ บุญมา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม** (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมี นางกาญจนา แก้วอาษา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน และนางสาว ศิริวรรณ สุสัยยา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสังคมสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจนจัด ถูกทอดทิ้ง

/งานสงเคราะห์...

- งานส่งเสริมเด็กและเยาวชนพิการร่างกาย สมอง และปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบ อาหาร กลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ

- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และให้ความช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย

- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนที่มีปัญหาในด้านต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานพัฒนาชุมชน

**นางสาวสุภาภรณ์ บุญมา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม** (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมี นางสาวรุ่งรัตติกาล โชคบัณฑิต ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และ นางสาวรัชณี มีผักไหม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานโดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปให้แก่ประชาชน
- งานจัดทำโครงการให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา อนามัย และสุขภาพ

- งานจัดทำแผนชุมชน
- งานสนับสนุนการอุดหนุนงบประมาณของเทศบาลแก่องค์กรชุมชน รวมถึงการติดตามการใช้จ่าย เงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

- งานส่งเสริมและพัฒนาดำเนินงานของศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน
- งานส่งเสริมพัฒนาการดำเนินการของกองทุนสวัสดิการชุมชนในตำบล
- งานจัดทำแผน กิจกรรม โครงการ เพื่อพัฒนาส่งเสริมและแก้ไขปัญหาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ด้อยโอกาส และครอบครัวผู้ด้อยโอกาส

- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะบุคคลหรือครอบครัวที่ขอมารับบริการด้านสวัสดิการสังคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานธุรการ

**นางสาวสุภาภรณ์ บุญมา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม** (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีนางสาวรุ่งรัตติกาล โชคบัณฑิต ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวรัชณี มีผักไหม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

/งานทำ...

- งานทำฎีกาเงินเดือน บันทึกจัดหาพัสดุ งานเอกสารต่างๆ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับส่งลงทะเบียนหนังสือ งานเก็บหนังสือ ค้นหนังสือ รวบรวมข้อมูลร่างโต้ตอบหนังสือ บันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**กองส่งเสริมการเกษตรมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

**นายยุทธศาสตร์ วัชรนาคม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน**

**นายฐานะ มาศขุนทด ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลธาตุทอง (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล**

**นายไพบูลย์ บุญโยธา ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ดูแล**

**นายธินกร เชื้อในเขา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกษตรกรรม การศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการเพาะปลูก การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช การจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์ การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์สัตว์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเชื้อ เพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์ เศรษฐกิจ งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้**

**งานส่งเสริมการเกษตร**

**นายธินกร เชื้อในเขา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีนางสาวนันทิกา นิดประทุม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

/การส่งเสริม...

- การส่งเสริมพัฒนาและจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม การจัดหาบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบประปาชลประทาน การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่าง ถูกวิธี การจัดหาวิทยากร ตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้แก่เกษตรกร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

#### งานส่งเสริมปศุสัตว์

นายธินกร เชื้อในเขา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมี นางสาวนันทิกา นิดประทุม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร นางสาวบุญทวี ศรี หมาย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน และ นายอัศวิน นิลคล้าย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเลี้ยงสัตว์ การควบคุมโรคสัตว์ และการจัดหาวิทยากร ตลอดจนถึงเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานสัตวแพทย์

นายธินกร เชื้อในเขา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมี นางสาวนันทิกา นิดประทุม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร และนางสาวบุญทวี ศรีหมาย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน และ นายอัศวิน นิลคล้าย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงสัตว์ป่า ที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อาศัยอยู่ ตามธรรมชาติ
- งานการระวางและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลที่ประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- งานป้องกันการติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานธุรการ

นายธินกร เชื้อในเขา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมี นางสาวจันทร์เพ็ญ เดชจำเริญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (จากกองสวัสดิการสังคมช่วยปฏิบัติราชการที่กองส่งเสริมการเกษตร) เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานจัดฎีกาเงินเดือน บันทึกจัดหาพัสดุ งานเอกสารต่างๆ

/ปฏิบัติ...

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับส่งลงทะเบียนหนังสือ งานเก็บหนังสือ ค้นหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบหนังสือ บันทึกเรื่องย่อ คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ และดูแลรักษาเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะ อุตสาหะ โดยยึดถือหลักปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย กฎ คำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประโยชน์ แก่ทางราชการ และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเป็นที่ตั้ง หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อหาวิธีแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗



(นายยุทธศาสตร์ วัชรนาคม)

นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง