



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหัวฟาน

ที่ ๒๐๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหนองหัวฟาน

ด้วย ปัจจุบันเทศบาลตำบลหนองหัวฟาน ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการต่างๆ
เพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับมีพนักงานเทศบาลโอน(ย้าย)และบรรจุแต่งตั้งเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๖๔ ข้อ ๒๖๕ จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาล
ตำบลหนองหัวฟาน ที่ ๑๘๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งนี้แทน โดยให้ นายวิจิต นวลสกุลนิภา
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
เป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆทั้งหมด โดยมี นายนิรุช งามสอน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยควบคุม
กำกับดูแลการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆทั้งหมด แบ่งเป็นสำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้ นางสาวชุตติกาญจน์ บุญยืน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลและวางแผน
ตรวจสอบ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคล
ดังต่อไปนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

ให้ นางสาวพิมพ์พร พิมพ์ปรุ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ของฝ่ายอำนวยการ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ งานธุรการ ให้ นางสาวพิมพ์พร พิมพ์ปรุ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย
อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑.นางอนุสรรา เกิดมงคล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒.นางสาวปรีณาพรรณ ปราณีตพลกรัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ธุรการ เป็นผู้ช่วย

๓.นายศิวินัฐ สุวรรณกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาลและงานสารบรรณของสำนักปลัด
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมคณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๙) งานดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- (๑๐) งานสภาเด็กและเยาวชน
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ให้ นางสาวนาริตา ธรรมพันธ์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวสุธิษา เทอร์เนอร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๐) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- (๑๑) งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- (๑๒) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (๑๓) งานแจ้งมติ ก.ท. ก.ท.จ. จังหวัดให้ฝ่ายต่างๆ ทราบ
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ให้ นางสาวพิมพ์พร พิมพ์ปรุ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายอาทิตย์ มีศิลป์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒. นางสาวณิชาพันธ์ จารุวิทย์พงศ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย
/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานรวมและวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความเพียงพอของ บริการสาธารณสุขปโภคหลัก
- (๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา กำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลาง และแผนประจำปี
- (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขปโภค ในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน
- (๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ และดำเนินการ
- (๙) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๑๐) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๑๑) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๑๒) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานนิติการ ให้ นายปรกาการ กุญพุกชา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑.นางอนุสรรา เกิดมงคล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณา ตรวจร่างกฎเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (๒) การจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางกฎหมาย
- (๓) การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์ หรือการอุทธรณ์
- (๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ
- (๕) งานจดทะเบียนพาณิชย์
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ ให้ นางสาวพิมพ์พร พิมพ์ปรุ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสุธิษา เทอร์เนอร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน เป็นผู้ช่วย

๒. นางสาวณิชานันท์ จารุวิทย์พงศ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- (๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- (๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (๔) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- (๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- (๖) งานสารนิเทศ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๖ งานกิจการสภา ให้ นางสาวพิมพ์พร พิมพ์ปฐุ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๐๑๐-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายปรกาการ ฤงพุกชา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒. นางอนุสรรา เกิดมงคล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานสารบรรณของสภาเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านการประชุมสภาเทศบาล
- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล
- (๔) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของสภาเทศบาล
- (๕) งานแจ้งมติหรือการประชุมของสภาเทศบาลให้ฝ่ายต่างๆ ทราบ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๗ งานพัฒนาชุมชน ให้ นางวนัชพร ยิ่งยืน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวณิชฐา ประมูลใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย

๒. นายณัฐกิตต์ โพธิ์นอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- (๒) การปรับปรุงชุมชน งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน
- (๕) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม
- (๖) งานจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นขั้นพื้นฐาน (จปฐ.)-(กชช.๒ ค)
- (๗) งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพแก่ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- (๘) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์
- (๙) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (๑๐) งานส่งเสริมและสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (๑๑) งานสำรวจสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- (๑๒) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๑๓) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๑๔) งานด้านกลุ่มอาชีพ การฝึกฝีมือแรงงาน กลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- (๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑.๘ งานการเกษตร ให้ นางสาวณิชชญา ประมูลใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางวันชพร ยั่งยืน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒. นายณัฐกิตติ์ โพธิ์นอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ส่งเสริมทางด้านการเกษตร พืชไร่ พืชสวน การเพาะปลูก การขยายพันธุ์พืช ฯลฯ
- (๒) การส่งเสริมปศุสัตว์ เช่น การเลี้ยงสัตว์ การประมง ฯลฯ
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

ให้ นางสาวนาริตา ธรรมจันทร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ให้ นางสาวนาริตา ธรรมจันทร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ โดยมี

/๑.นายปรากฏ...

๑. นายปรากฏ ฤงพุกชา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒. นางสาวกฤติกา มุ่งแฝงกลาง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๓.นางสุธิษา เทอร์เนอร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน เป็นผู้ช่วย

๔. นายศิวินัฐ สุวรรณกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร

(๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง

(๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้ นางสาวนาริตา ธรรมขันธุ์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายสุริยา มุ่งแฝงกลาง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒. นายสายนต์ สายกะสุน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

๓. นายบรรจบ ศาลากลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

๔. นายทองนาค แรมกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

๕. นายชม ชำกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

๖. นายบุญส่ง สมัยกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย

๗. นายมนัส เขตอริยกูล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย

๘. นายรัก ชุ่มสีดา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๓) งานวิเคราะห์ และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรูป เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ

(๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๘) งานฝึกอบรมอาสาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ให้ นางสาวนาริตา ธรรมจันทร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายสุริยา มุ่งแฝงกลาง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒. นายสายนต์ สายกะสุน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

๓. นายคิวนัฐ สุวรรณกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

๔. นายมนัส เขตอริยกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย

๕. นายรัก ชุ่มสีดา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค่านำรังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๒) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) ศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะแนววางแผนหรือโครงการที่ เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ

(๔) งานประสานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

(๕) งานสี่อมวลชนต่างๆ เช่น งานฝึกรวมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

ให้ นางสาวสุรรัตน์ ศรีนิลรัตน์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลและวางแผนตรวจสอบ การบริหารงานของกองคลังทั้งหมด โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

ให้ นางณิชา นันทน์ธนกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้ควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนารายได้ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ งานธุรการ ให้ นางณิชา นันทน์ธนกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวบุศรา มีศิลป์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) งานสารบรรณของกองคลัง

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ของกองคลัง

(๓) งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

/(๕) งานการ...

- (๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอการสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาลของกองคลัง
- (๗) งานสวัสดิการต่าง ๆ ของกองคลัง
- (๘) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๙) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนาต่าง ๆ ของกองคลัง
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ให้ นางณิชา นันทน์ธนกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี โดยมี

๑. นางวันทนา เทียนสันเทียะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

๒. นางสาวบุศรา มีศิลป์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานตรวจสอบงบประมาณและตรวจสอบฎีกาเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บรักษาฎีกาพร้อมเอกสารเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน
- (๔) งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท รวมถึงการบันทึกในระบบ e-LAAS และ e-Plan ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

(๖) งานจัดทำรายงานการเงินประจำวัน ประจำเดือน ประจำไตรมาส ประจำปี และรายงานเงินสะสม รวมไปถึงรายงานอื่น ๆ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

(๗) ตรวจสอบ เร่งรัดติดตาม ลูกหนี้เงินยืม

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือระเบียบ หนังสือสั่งการตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ให้ นางณิชา นันทน์ธนกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางเรณู เผือกผ่อง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒. นายวานิช เข็มขุนทด พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. นางสาวปรีณาพรรณ ประณีตพลกรัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย

๔. นายธนพัฒน์ ผั่นกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

๕. นายศิวินัฐ สุวรรณกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(1) งานดำเนินการจัดซื้อและจัดจ้าง

(2) งานบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระบบ e-LAAS และ e-Plan ให้ครบถ้วน

ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

/(๓) งานรายงาน...

- (๓) งานรายงานผลการดำเนินงานปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
- (๔) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๕) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- (๖) งานตรวจสอบและควบคุมการรับ การเบิกจ่ายพัสดุ การยืม และการเก็บรักษาพัสดุ
- (๗) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (๘) งานจัดทำ ตรวจสอบ ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา หลักประกันของ/สัญญา
- (๙) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือระเบียบ หนังสือสั่งการที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ให้ นางณิชา นันทรัตนกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ โดยมี

๑. นางเรณู เผือกผ่อง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบ และปฏิบัติงานจัดเก็บและพัฒนารายได้

๒. นายวานิช เข็มขุนทด พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๓. นายธนพัฒน์ ผั่นกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

๔. นายศิวินัฐ สุวรรณกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- (๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ชำระภาษีให้ครบถ้วน
- (๓) งานรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- (๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอ พนักงานเจ้าหน้าที่
- (๕) งานรับแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง(ภ.ด.ส.๕) และแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี (ภ.ด.ส.๖)
- (๖) งานรับแบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๗) และแบบแสดงรายการคำนวณภาษีอากรชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.๘)
- (๗) งานรับแบบคำร้องขอรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคืน (ภ.ด.ส. ๙) และคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑๐)
- (๘) งานจัดเก็บและรับชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- (๙) งานบันทึกรายการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- (๑๐) งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- (๑๑) งานเก็บรักษา การออกใบเสร็จรับเงิน และการนำส่งเงินประจำวัน
- (๑๒) งานทะเบียนควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และแบบพิมพ์ต่างๆ
- (๑๓) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- (๑๔) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล

- (๑๕) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาล
- (๑๖) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และรายได้อื่นตามที่กฎหมายกำหนด
- (๑๗) งานควบคุม ตรวจสอบและบันทึกรายรับรวมถึงการออกใบเสร็จในระบบ e-LAAS ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- (๑๘) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากรงานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๑๙) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๒๐) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- (๒๑) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- (๒๒) งานประสานงานกับฝ่ายนิติกรเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๒๓) งานเร่งรัด ติดตามการจัดเก็บรายได้ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดลูกหนี้ภาษีฯ
- (๒๔) งานบันทึกข้อมูลสถิติการคลัง ในระบบ INFO และการรายงานข้อมูลรายได้ฯ ประเภทต่างๆ
- (๒๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือระเบียบ หนังสือสั่งตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้ นางณิชา นันทนธกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

- ๑. นางเรณู เผือกผ่อง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบ การปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒. นายธนพัฒน์ ผันกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย
- ๓. นายศิวินัฐ สุวรรณกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๒) งานตรวจสอบและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- (๓) งานเตรียมการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๔) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- (๕) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษี
- (๖) งานประชาสัมพันธ์งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๗) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม และตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (๘) งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๙) การจัดทำรายงานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี
- (๑๐) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารข้อมูลต่างๆ

/(๑๑) งานปรับ...

- (๑๑) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๖, ๗, ๙, ๑๑, ๑๒, ๑๓, ๑๗) ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- (๑๒) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี รวมไปถึงปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (ผ.ท. ๔ และ ๕)
- (๑๓) งานอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานอื่นในการใช้ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๔) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ
- (๑๕) งานบันทึกและปรับข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบัน
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือระเบียบ หนังสือสั่งตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

ให้ นายวาทีตต์ เรียมริมมะดัน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลและวางแผนตรวจสอบรับผิดชอบการปฏิบัติงานของกองช่างทั้งหมด โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

ให้ นายจตุพล นันท์ธนกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ควบคุมดูแลและวางแผนตรวจสอบ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของฝ่ายการโยธาทั้งหมด โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ งานธุรการ ให้ นายจตุพล นันท์ธนกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายภาคภูมิ เกิดมงคล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒. นางสาวปัทมาภรณ์ แลบัว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) งานสารบรรณของกองช่าง

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนาต่าง ๆ ของกองช่าง

(๔) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง

(๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(๖) งานดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ให้ นายจตุพล นันท์ธนกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายภาคภูมิ เกิดมงคล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒. นายบรรจบ ศาลากลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

๓. นายจิระศักดิ์ ขอมอบกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานควบคุมดูแลสถานที่
- (๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุง
- (๙) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
- (๑๐) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๑๑) งานจัดทำ คู่มือรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๑๒) งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๑๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๑๔) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๑๕) งานไฟฟ้าถนน งานไฟฟ้าสาธารณะ
- (๑๖) งานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานผังเมือง ให้ นายจตุพล นันทธนกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายภาควงภูมิ เกิดมงคล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- (๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- (๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- (๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- (๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- (๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมือง
- (๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- (๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานวิศวกรรม ให้นายจตุพล นันทน์ธนกกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย

๒. นายภาคภูมิ เกิดมงคล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม(๗)
- (๗) งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๑๐) งานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๕ งานสถาปัตยกรรม ให้นายจตุพล นันทน์ธนกกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายภาคภูมิ เกิดมงคล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย
- (๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- (๖) งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม
- (๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- (๘) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๙) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๑๐) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้ นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประจำ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลและวางแผนตรวจสอบรับผิดชอบการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

ให้ นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประจำ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นผู้ควบคุมดูแลและวางแผนตรวจสอบ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ให้ นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประจำ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวเอี่ยมพร พรหมศรี พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วย

๒. นางสาวอภาพัชร์ มะโน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานสารบรรณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ของกองสาธารณสุขฯ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขฯ
- (๖) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๘) งานดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- (๙) งานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข ให้ นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประจำ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวเอี่ยมพร พรหมศรี พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วย

๒. นางสาวอภาพัชร์ มะโน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๕) งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- (๖) งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- (๗) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- (๘) งานประเมินผล
- (๙) งานด้านสุขศึกษา
- (๑๐) งานอนามัยโรงเรียน
- (๑๑) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๑๒) งานวางแผนครอบครัว
- (๑๓) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๑๔) งานโภชนาการ
- (๑๕) งานสุขภาพจิต
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานบริการสาธารณสุข ให้ นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประจำ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายทองนาค แรมกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย
๒. นายชม ชำกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย
๓. นายสายนต์ สายกะสุน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย
๔. นายบุญส่ง สมัยกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย
๕. นายสาหร่าย นิยมชื่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนา
- (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๖) งานชีวอนามัย
- (๗) งานฌาปนสถาน
- (๘) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- (๙) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๑๐) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๑๑) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา

ให้ นายนิรุช งามสอน พนักงานเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลและวางแผนตรวจสอบรับผิดชอบการปฏิบัติงานของกองการศึกษา โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

ให้ นายนิรุช งามสอน พนักงานเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ควบคุมดูแลและวางแผนตรวจสอบรับผิดชอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารการศึกษา โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ให้ นายนิรุช งามสอน พนักงานเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายสมชาย กรังสันเทียะ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

๒. นางสาวนันทริญจ์ เกียรติฉลอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ
- (๔) งานงบประมาณ
- (๕) งานแผนและโครงการ
- (๖) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๗) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- (๘) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- (๙) งานระบบสารสนเทศ
- (๑๐) งานกิจการนักเรียน
- (๑๑) งานกิจการศาสนา
- (๑๒) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๑๓) งานกีฬาและนันทนาการ
- (๑๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- (๑๕) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- (๑๖) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- (๑๗) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- (๑๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ งานโรงเรียนเทศบาลหนองหัวพาน ให้ นายมานิตย์ ตั้งประเสริฐ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา อันดับ คศ. ๓ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๕๕๐๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางศิริรัตน์ ช้องโนนสูง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๓ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๒ เป็นผู้ช่วย

/๒. นางญาณิศา...

๒. นางญาณิศา หวังคุ้มกลาง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๓ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๐๔ เป็นผู้ช่วย
๓. นางกัญญา บัวคอม พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๐๕ เป็นผู้ช่วย
๔. นางนิลบล พลสง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๐๓ เป็นผู้ช่วย
๕. นางลลิตภัทร ชนะภักดิ์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๐๖ เป็นผู้ช่วย
๖. นางสาวกมลชนก คำศาลา พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๐๗ เป็นผู้ช่วย
๗. นางสุรีนาถ สุวรรณกลาง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๑๐ เป็นผู้ช่วย
๘. นายภัทรพล อยู่ทองกลาง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๑๑ เป็นผู้ช่วย
๙. นางสุพรรณณี รอดวินิจ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๐๘ เป็นผู้ช่วย
๑๐. นางสาวกัญจนพร จารีกกลาง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๐๙ เป็นผู้ช่วย
๑๑. นางสาวชลธิชา เชียงนอก พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๑๒ เป็นผู้ช่วย
๑๒. นางสาววรรธินี ชัยมงคล พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๕๐๐๐๑๓ เป็นผู้ช่วย
๑๓. นางสาวมะนิตรา ผสมญาติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู เป็นผู้ช่วย
๑๔. นางสาวสุกัญญา กนก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู เป็นผู้ช่วย
๑๕. นายพิชญพงศ์ บำรุงกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู เป็นผู้ช่วย
๑๖. นางสาวรุ่งนภา สง่าลี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี(บุคลากรสนับสนุนการสอน) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑๔๔-๕ เป็นผู้ช่วย
๑๖. นายจำลอง แป้นทองกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง เลขที่ตำแหน่ง ๑๗๕๒-๔ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
- (๒) งานธุรการ
- (๓) งานบริหารและวิชาการ
- (๔) งานการเงิน
- (๕) งานการพัสดุ
- (๖) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๗) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๘) งานวิจัยทางการศึกษา
- (๙) งานพัฒนาหลักสูตร
- (๑๐) งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำปัญหาทางวิชาการ

/(๑๑) งานประชุม...

- (๑๑) งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ
- (๑๒) งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ
- (๑๓) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่สมแก่วัย
- (๑๔) งานการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
- (๑๕) งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา
- (๑๖) งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
- (๑๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองหัวฟาน ให้ นายนิรุช งามสอน พนักงานเทศบาล ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางปภัสสร ฆ้องโนนสูง พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๒๐๘๖๖๐๐๐๓๓ เป็นผู้ช่วย
๒. นางสาวนัฐนรี ทับสันเทียะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย
๓. นางสาวศรัณยา คชเรนทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย
๔. นางสาวรุ่งนภา สง่าลี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑๔๔-๕ เป็นผู้ช่วย
๕. นายจำลอง แป้นทองกลาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง เลขที่ตำแหน่ง ๑๗๕๒-๔ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
- (๒) งานธุรการ
- (๓) งานบริหารและวิชาการ
- (๔) งานการเงิน
- (๕) งานการพัสดุ
- (๖) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๗) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๘) งานวิจัยทางการศึกษา
- (๙) งานพัฒนาหลักสูตร
- (๑๐) งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำปัญหาทางวิชาการ
- (๑๑) งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ
- (๑๒) งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ
- (๑๓) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่สมแก่วัย
- (๑๔) งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- (๑๕) งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา
- (๑๖) งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
- (๑๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการประปา

ให้ นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการ และซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลและวางแผนตรวจสอบรับผิดชอบการปฏิบัติงานของกองการประปา โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๖.๑ ฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง

ให้ นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการ และซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นผู้ควบคุมดูแลและวางแผนตรวจสอบ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคลดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ งานธุรการ ให้ นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวฐิตามร ขอยุทธกลาง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย

๒. นางธัญญรัตน์ กรังสันเทียะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานสารบรรณของกองการประปา
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ ของกองการประปา
- (๔) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการประปา
- (๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ให้ นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวฐิตามร ขอยุทธกลาง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย

๒. นางวันทนา เทียนสันเทียะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

๓. นางธัญญรัตน์ กรังสันเทียะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปาประจำปีของกองหรือฝ่ายการประปา
- (๒) งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณ
- (๓) งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงินและจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกองหรือฝ่ายการประปา
- (๔) งานรับ เบิก-จ่ายเงิน ตรวจสอบเงิน และเก็บรักษาเงินของการประปา

/(๕) งานจัดทำ...

- (๕) งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท
- (๖) งานจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน และงบประมาณสิ้นปี
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๓ งานผลิตบริการและซ่อมบำรุง ให้นายมนต์ชัย วงศ์สันติราษฎร์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประจำ ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นายสายนต์ สายกะสุน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๒. นายบุญส่ง สมัยกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานการผลิต งานจำหน่ายและบริการ และงานจดมาตรวัดน้ำ
- (๒) งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ
- (๓) งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ
- (๔) งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน
- (๕) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องจักรกล และอุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา
- (๖) งานบำรุงรักษาถังเก็บน้ำ
- (๗) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปาและสถานที่ที่ทำการประปา
- (๘) งานเตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อดับเพลิง
- (๙) งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำประปาและระบายตะกอนในท้องประปา
- (๑๐) งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมท่อ และตรวจรักษาท่อประปา
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งนี้ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ อุทิศเวลาเพื่อราชการ โดยถือประโยชน์ของเทศบาลเป็นหลัก หากมีปัญหาหรืออุปสรรคขัดข้อง ประการใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายระยอง พิมพ์ปัฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวฟาน