



คำสั่งเทศบาลตำบลสำราญ

ที่ ๕๒๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน
ในส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสำราญเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และประกาศเทศบาลตำบลสำราญ เรื่องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. นายณรินทร์ สายจันทร์ ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)(เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบ ควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในเทศบาลตำบลสำราญ กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลสำราญ และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลสำราญ และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีตำบลมอบหมาย รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลสำราญ

(๒) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล รองจากนายกเทศมนตรีตำบลสำราญ ในกรณีไม่มีปลัดเทศบาล ปลัดเทศบาลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายผู้อื่นที่ได้เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดตามลำดับเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ประกาศ ก.ท.หรือระเบียบ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายในส่วนราชการ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสำราญ ดังนี้

๑.สำนักปลัดเทศบาล

มอบหมายให้นางจุฑามาศ คำอ้อ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลสำราญ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติงานราชการของเทศบาลตำบล แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๘ งาน ประกอบด้วย

๑. งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นางจุฑามาศ คำอ้อ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ งานธุรการ งานพัสดุ งานอำนวยการ งานข้อมูลและข่าวสาร งานควบคุมภายใน งานทะเบียนพาณิชย์ งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานรัฐพิธี งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานทะเบียนและบัตรและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีพนักงานเทศบาลรับผิดชอบงานดังนี้

๑. นางศศิพิมพ์ วงษ์ศิลป์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑) เป็นเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานโต้ตอบหนังสือ งานอำนวยการ งานรัฐพิธี

๒. นางวิภาวดี อุดอามาศย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานพัสดุ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓. สิบเอกสมยศ โสตะวงศ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) เป็นเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน งานทะเบียนพาณิชย์ งานทะเบียนและบัตร

๔. นางรัตนา คำนนท์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) รับผิดชอบงาน งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ งานควบคุมภายใน

โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑) นางสาวพณี ศรีวิเศษ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๒) นางสาววรารณ ขายทวีป | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ |
| ๓) นายวิชัย ศรีวิเศษ | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๔) นายบัญชากร อุดอามาศย์ | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๕) นายสมุด ศิริโสม | ตำแหน่ง ยาม |
| ๖) นายสุระจิตร ยาวะโนภาส | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๗) นายทองสุข ยาวะโนภาส | ตำแหน่ง นักการภารโรง |
| ๘) นายชาญณรงค์ พันธสา | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๙) นางสาวนภาพร ไชยรักษ์ | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๑๐) นางสาวฐิติพร กองคำ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |

๒. งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางรัตนา คำนนท์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบโดยมี นางสาววรารณ ขายทวีป ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผล พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดงานนโยบายและแผนพัฒนา

๒. จัดทำแผนพัฒนาและแผนดำเนินงาน

๓. จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๔. ติดตามประเมินผลแผนพัฒนา การดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายและแผนงานของเทศบาล

๕. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของเทศบาล

๖. งานวิชาการการรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

๗. งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

๘. งานงบประมาณ การโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ สิบเอกสมยศ โสตะวงศ์ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุระจิตร ยาวะโนภาส ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เกี่ยวกับงานกฎหมายและนิติกรรม
๒. งานดำเนินการทางคดีทางแพ่ง ทางอาญาและศาลปกครอง
๓. งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
๔. งานเทศบัญญัติทั่วไปและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๕. พิจารณา วินิจฉัย ปัญหากฎหมาย
๖. จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินทางการคดี
๗. การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล
๘. งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. งานวินัยข้าราชการ
๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นางวิภาวดี อุดอามาตย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายชาญณรงค์ พันธสา ตำแหน่ง คณงานทั่วไป และนางสาวนภาพร ไชยรักษ์ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง การบำเหน็จความดี ความชอบ
๒. งานการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก
๓. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับ
๔. งานขออนุมัติกำหนด ปรับปรุงตำแหน่งและแผนอัตราค่าจ้าง
๕. งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล เช่น การลาประจำปี ข้อมูลการเบิกจ่ายตรง
๖. งานพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา การปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๗. งานประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี
๘. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และผู้ทำคุณประโยชน์ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
๙. งานบำเหน็จบำนาญ เกษียณอายุราชการ
๑๐. งานบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จำเอกวันชัย สอนคำดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑) เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวก งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

๒. นายธรรณพ หนูยอด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒) เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

๓. นายปรีกร ฝ่ายสิงห์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓) เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. นายวิชัย ศรีวิเศษ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๒. นายสมุต ศิริโสม ตำแหน่ง ยาม
๓. นายนครินทร์ ศรีวิเศษ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๔. นายวีระภัทร พลอยเลนา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๕. นางสาวสุกัลลักษณ์ เนาวโรจน์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

๖. งานกิจการสภาเทศบาล

มอบหมายให้ นางศศิพิมพ์ วงษ์ศิลป์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวพจณี ศรีวิเศษ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุม
๓. งานกิจการประชุมสภา
๔. งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการงานกิจการสภา
๕. งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาเทศบาล
๖. งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูลสภา
๗. งานทะเบียนประวัติผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

มอบหมายให้ นายวิมล จันดารักษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวอุไรพร ศรีวิเศษ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานสวัสดิการสังคม
๒. งานสุสานและฌาปนสถาน
๓. งานสังคมสงเคราะห์ ผู้มีปัญหาทางสังคม คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาตนเองและครอบครัว
๔. งานสงเคราะห์เด็ก สตรีคนชราและผู้พิการ การแจกเบี้ยยังชีพ สงเคราะห์ช่วยเหลือ ติดตามข้อเท็จจริง แนะนำ ให้คำปรึกษา
๕. จัดทำสถิติและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๖. งานกองทุนสวัสดิการชุมชน(กองทุนวันละบาท)
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๙. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นายวิมล จันตารักษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวอุไรพร ศรีวิเศษ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
๒. งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
๓. งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มและส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
๔. งานสำรวจข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานแผนชุมชน
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางวิริยาภรณ์ นาคผิว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับการใช้จ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การทำงานทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. งานการเงิน

มอบหมายให้ นางวิริยาภรณ์ นาคผิว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางมาริษา ไชยวิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ และนางประภา ชุมเงิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนางวิดา ศุภผลา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนางสาวเบญจวรรณ จันทรศิริ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานการเงิน
๒. งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
๓. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๔. งานเก็บรักษาเงิน
๕. งานควบคุมภายใน
๖. งานธุรการ
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานบัญชี

มอบหมายให้ นางมารีชา ไชยวิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางประภา ชุมเงิน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนางวิดา ศุภผลา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานการบัญชี
๒. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
๓. งานงบการเงินและงบทดลองงานแสดงฐานะทางการเงิน
๔. งานรายงานทางการเงิน
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางชนิดดา เอกวงษา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวลิลาวดี ศรีวิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) นางสาวปัทมาภรณ์ เด็กศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้, นายอนุวัฒน์ ยาวะโนภาส ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนายศราวุธ จำปารัตน์ ตำแหน่งคนงานทั่วไป , นายวัชรระ สมหวัง ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
๔. งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
๕. งานเก็บเงินค่ากระแสไฟฟ้าศูนย์สูบน้ำด้วยไฟฟ้า
๖. จัดทำทะเบียนและรายการรับต่างๆ
๗. รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชีรับ
๘. งานแผนที่ภาษี
๙. อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางสาวฐิติรัตน์ อุตอามาตย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑) นางสาวแพรววิภา บุตสาท่า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๒) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายอุดมศักดิ์ ประทุมวัน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ นางอัญชลี เลิศโพธิ์คำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานทะเบียนทรัพย์สิน
๒. งานจัดหาพัสดุ การเช่า การจัดซื้อจัดจ้าง และการเก็บรักษา
๓. งานทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ
๔. งานควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันยานพาหนะและอื่นๆ
๕. งานซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายศักดิ์ชาย สุลีลา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่างระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานการรวบรวมประวัติติดตาม งานการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ งานตาม พรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ งานควบคุมภายใน งานธุรการ งานออกแบบและประมาณราคา งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานสถาปัตยกรรม งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ ควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ ให้คำแนะนำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ ให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานระบายน้ำ งานคลองส่งน้ำ งานศูนย์สูบน้ำ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานออกแบบและจัดสถานที่ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานสำรวจและออกแบบไฟฟ้าสาธารณะ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายศักดิ์ชาย สุลีลา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่างระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. นายรุทธชัย อุดอามาตย์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา |
| ๒. นายเชิดศักดิ์ เพ็ชรไกร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๓. นายสมคิด สามารถ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| ๔. นายพงศกร ศิริโสม | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| ๕. นายเอกอาทิตย์ เคิกศิริ | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๖. นายสิทธิชัย ญวงษ์ศรี | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๗. นายวินิจ บัวทรัพย์ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๘. นายประสิทธิ์ ภูเงิน | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๙. นายชูศักดิ์ เครือสิงห์ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๑๐. นายศุภฤกษ์ เคิกศิริ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๑๑. นายทองพล โพธิ์ทอง | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๑๒. นายนันทภพ อ่อนคำ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๑๓. นายคณิต ยาวะโนภาส | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๑๔. นายสิริฤทธิ์ สือชา | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๑๕. นายภูษณะ รักตรนิกร | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ |

๑.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานควบคุมภายใน
- งานธุรการ

๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบและประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๑.๓ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานดูแล ตรวจสอบ กำหนดแนวเขตพื้นที่สาธารณะ

๑.๔ งานสถาปัตยกรรม

- งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์
- ให้คำแนะนำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
- ให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ

๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายศักดิ์ชาย สุธิลา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่างระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายรุทธชัย อุดอามาตย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายเจษฎา ศิริโสม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป , นายเชิดศักดิ์ เพ็ชรไกร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
๒. งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง
๓. งานบำรุงรักษาคลองส่งน้ำลาดคอนกรีตทั้งสายหลักและสายรอง
๔. งานศูนย์สูบน้ำด้วยไฟฟ้า/ซ่อมแซมและบำรุงรักษาศูนย์สูบน้ำด้วยไฟฟ้า
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

มอบหมายให้ นายศักดิ์ชาย สุธิลา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายพงศกร ศิริโสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า , นายสมคิด สามารถ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า , นายเจษฎา ศิริโสม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนายนิพนธ์ อ่อนคำ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ นายลือฤทธิ์ ลือชา ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานออกแบบและจัดสถานที่
๒. งานตรวจสอบ ทดสอบ บำรุง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
๓. งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
๔. งานสำรวจและออกแบบไฟฟ้าสาธารณะ
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวกนกอร พรหมชาติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ ส่งเสริมสุขภาพ ควบคุม ป้องกันและระงับโรคติดต่อ การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการสุศึกษา การประสานงาน การสนับสนุน ปรับปรุงองค์การการวางแผนกำลังคนและงบประมาณการสาธารณสุข การบริหารทรัพยากรด้านต่างๆ ด้านสาธารณสุข ให้ทุกคนได้มีโอกาสเข้าถึงการบริการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว งานป้องกันยาเสพติด และการรักษาพยาบาล การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดการด้านสุขภาพตลาดและสถานประกอบการ การสร้างเครือข่ายเยาวชนรักษาสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

๑. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

มอบหมายให้ นางสาวกนกอร พรหมชาติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวกษนิภา ทองมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยดังนี้

๑. นางสาวดวงมณี ศรีวิเศษ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขภาพ
๒. นายทินกร ยาวะโนภาส ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๓. นายสัจจะธรรม อุ่นใจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๔. นางสาวจิรวรรณ รัตนเมต ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๕. นางสาวกานติมา ศรีวิเศษ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๖. นางสาวกัญญ์วรา ป้องศรี ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๗. นายอิทธิพล อุตอามาตย์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานอนามัยชุมชน อนามัยแม่และเด็ก อนามัยโรงเรียน
๒. งานส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจแก่ประชาชนทั่วไป วางแผนครอบครัว
๓. งานป้องกันยาเสพติด
๔. งานโภชนาการสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
๕. งานประสานและส่งเสริมสาธารณสุขมูลฐานชุมชน(อสม.)
๖. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ(สปสช.)
๗. งานรักษาพยาบาล การบริการด้านสาธารณสุข
๘. งานควบคุมภายใน
๙. งานธุรการ
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวกนกอร พรหมชาติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสาวกษนิภา ทองมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยดังนี้

๑. นางสาวดวงมณี ศรีวิเศษ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล
 ๒. นายทินกร ยาวะโนภาส ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 ๓. นายสัจจะธรรม อุ่นใจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 ๔. นางสาวจิรวรรณ รัตนเมต ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 ๕. นางสาวกานติมา ศรีวิเศษ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
 ๖. นางสาวกัญญ์วรา ป้องศรี ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
 ๗. นายอิทธิพล อุตอามาตย์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย
- มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สุขาภิบาลอาหาร สุขาภิบาลตลาดสด
๒. งานสุขาภิบาลสถานประกอบการ และโรงงาน
๓. งานใบอนุญาต
๔. งานแก้ไขเหตุเดือดร้อน รำคาญ ตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
๕. งานควบคุม ส่งเสริมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. งานรักษาความสะอาด

มอบหมายให้ นางสาวกนกอร พรหมชาติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวกษนิภา ทองมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยดังนี้ นายทินกร ยาวะโนภาส ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนายนิคม ธงไชย ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานรักษาความสะอาด
๒. งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย
๓. งานส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านการกำจัดขยะ และการรักษาความสะอาด
๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยดังนี้

๑) ประจำรถบรรทุกขยะคันที่ ๑ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๖๒๕ ยโสธร ได้แก่

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| ๑. นายชัยณรงค์ สีลาดเลา | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒. นายวรตกร ศรีสมศักดิ์ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๓. นายนรินทร์ อาชญาทา | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๔. นายวิชัย รอดจ้อย | ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ |

๒) ประจำรถบรรทุกขยะคันที่ ๒ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๔๔๒ ยโสธร ได้แก่

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| ๑. นายณรงค์ จำปารัตน์ | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒. นายอัมพร ศรีวิเศษ | ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ |
| ๓. นายสุรียา สุชา | ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ |
| ๔. นายสำรวย ยาวะโนภาส | ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ |

๓) ประจำรถบรรทุกขยะคันที่ ๓ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๖๒๖ ยโสธร ได้แก่

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| ๑. นายโสฬพัฒน์ เย็นจันทร์ | ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ |
| ๒. นายสมพจน์ สุวรรณ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๓. นายกิตติพงษ์ โกศล | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๔. นายณรงค์ แสนสุข | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |

๕. กองการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาววนิดา ศรีวิเศษ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษาระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษา บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น รวมทั้งการจัดการศึกษา ส่งเสริมการกีฬา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาววนิดา ศรีวิเศษ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษาระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางจิระนันท์ เสนาวินเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวนงลักษณ์ ญวงษ์ศรี | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๒. นายชัยมงคล โสมาบุตร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนการ |
| ๓. นางสาวมัลลียา สิทธิรัตน์ ณ นครพนม | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๔. นางสาวกฤษณา ไชยรัตน์ | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๕. นายบุญเยี่ยม ดวงแก้ว | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๖. นางสาวนาฏอนงค์ ขนนไทย | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๗. นายศักดิ์ก้องภพ สุขประเสริฐ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานตรวจสอบภายใน
๓. งานวิชาการส่งเสริมและรวบรวมข้อมูล
๔. งานพัสดุ
๕. งานประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา

มอบหมายให้ นางจิระนันท์ เสนาวิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยดังนี้

- | | | |
|---------------------------------------|---|----------------------------------|
| ๑. นางอรุณ กุมภาศรี | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๖) |
| ๒. นางณิลาวัลย์ อุตอามาตย์ | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๗) |
| ๓. นางชลลดา โพธิมา | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๓) |
| ๔. นางสุมาลี อุตอามาตย์ | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๕) |
| ๕. นางวนิดา พงษ์ศาสตร์ | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๔) |
| ๖. นางศิริวรรณ ยาวะโนภาส | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๒) |
| ๗. นางอุทัย อาชญาทา | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๘) |
| ๘. นางอรุณณี ศรีวิเศษ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ปฏิบัติหน้าที่ครูอัตราจ้าง) | |
| ๙. นางสาววิรัชญา ชิตะยะยู | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | |
| ๑๐. นางวันดี ดอนสรน้อย | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | |
| ๑๑. นางสาวเกศ ศรีผางค์ | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | |
| ๑๒. นางสาวชนิดา ญวงษ์ศรี | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | |
| ๑๓. นางสาวพรธิดา ศรีวิเศษ | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | |
| ๑๓. นางสาวนงลักษณ์ ญวงษ์ศรี | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | |
| ๑๔. นายชัยมงคล โสมาบุตร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสหนาการ | |
| ๑๕. นางสาวมัลลิกา สิทธิรัตน์ ณ นครพนม | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๑๖. นางสาวกฤษณา ไชยรัตน์ | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | |
| ๑๗. นางสาวนาฏอนงค์ ชนนไทย | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ | |

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานส่งเสริมคุณภาพ มาตรฐานการศึกษาและกิจการโรงเรียน
๒. งานเผยแพร่และส่งเสริมการศึกษา
๓. งานกิจการเด็กและเยาวชน
๔. งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์
๕. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กปฐมวัย
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. งานศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาววนิดา ศรีวิเศษ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษาระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางจิระนันท์ เสนาวิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ โดยมีพนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยดังนี้

- | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางอรุณ กุมภาศรี | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๖) |
| ๒. นางณิลาวัลย์ อุดอามาตย์ | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๗) |
| ๓. นางชลลดา โพธิมา | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๓) |
| ๔. นางสุมาลี อุดอามาตย์ | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๕) |
| ๕. นางวนิดา พงษ์ศาสตร์ | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๔) |
| ๖. นางศิริวรรณ ยาวะโนภาส | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๒) |
| ๗. นางอุทัย อาชญาทา | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๘) |
| ๘. นางสาวนงลักษณ์ ญวงษ์ศรี | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | |
| ๙. นายชัยมงคล โสมาบุตร | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนการ | |
| ๑๐. นางสาวมัลลิกา สิทธิรัตน์ ณ นครพนม | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๑๑. นายบุญเยี่ยม ดวงแก้ว | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ | |
| ๑๒. นางสาวกฤษณา ไชยรัตน์ | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป | |
| ๑๓. นางสาวนฏอนงค์ ชนนไทย | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ | |
| ๑๔. นายศักดิ์ก้องภพ สุขประเสริฐ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ | |

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานสังคมส่งเสริมกิจการศาสนา
๒. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
๓. งานกีฬาและสันทนการ
๔. งานกิจกรรมศูนย์เยาวชน
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. กองส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นางสาวลักษณ นกหวี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑) รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารการเกษตร ระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานรับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการด้านต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับ การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ด้านเทคโนโลยีทางการเกษตร ส่งเสริมด้านปศุสัตว์ ประสานงานหน่วยงานของรัฐในการช่วยเหลือเกษตรกร งานศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

๑. งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นางสาวลักษณ นกทวี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๐๗๐๘-๐๐๑) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารการเกษตร ระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย ดังนี้

๑. นายธนวัฒน์ จิตอารี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
 ๒. นางสาวฐิติพร ศรีวิเศษ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
 ๓. นางสาวอัจฉรา ศรีชมพู ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
 ๕. นายทวีพันธ์ นกทวี ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
- มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
๒. งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
๓. งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
๔. งานส่งเสริมการเกษตร
๕. งานประสานกลุ่มผู้ใช้น้ำ
๖. งานควบคุมภายใน
๗. งานธุรการ
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์

มอบหมายให้ นางสาวลักษณ นกทวี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๑๔-๓๑๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารการเกษตร ระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย ดังนี้

๑. นายธนวัฒน์ จิตอารี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
๒. นางสาวฐิติพร ศรีวิเศษ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๓. นางสาวอัจฉรา ศรีชมพู ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
๔. นายทวีพันธ์ นกทวี ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์
๓. งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์
๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. งานสวนสาธารณะ

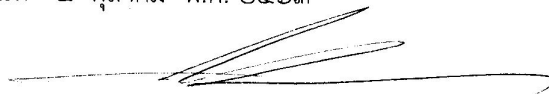
มอบหมายให้ นางสาวลักษณ นกทวี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๒-๑๔-๓๑๐๑-๐๐๑) รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารการเกษตร ระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย ดังนี้

๑. นายธนวัฒน์ จิตอารี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
 ๒. นางสาวจิตติพร ศรีวิเศษ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
 ๓. นางสาวอัจฉรา ศรีชมพู ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
 ๔. นายทวีพันธ์ นกทวี ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
- มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
๑. งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 ๒. งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 ๓. งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
 ๔. งานจัดทำดูแลเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
 ๕. งานประดับ ตกแต่งสถานที่ อาคารเกี่ยวกับใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
 ๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ถือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบและกฎหมายที่ทางราชการกำหนด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายต่อราชการได้ หากมีปัญหาและอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายไพโรจน์ โคตรสมบัติ)

นายกเทศมนตรีตำบลสำราญ