



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ
เรื่อง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ จังหวัดสกลนคร

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชน
รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของทางราชการ จึงได้ประกาศโครงสร้าง การจัดองค์กร อำนาจ
หน้าที่และสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ จังหวัดสกลนคร ดังนี้

๑. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น กระทรวง
มหาดไทยซึ่งมีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานและสำนักงาน ดังนี้

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุเป็น
ผู้บังคับบัญชา นายเกียรติศักดิ์ ไชยโคตร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น กลาง)
มีอำนาจปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ตลอดจน มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย
กำหนดในหน้าที่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีนางสาวกวิณทรา นามจันทร์ ตำแหน่ง รองปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ต้น) เป็นผู้ช่วย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ส่วน
ราชการ ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด ให้นางสาวณัฐริณี ไพสืขาว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน
ทั่วไป ต้น) มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ
การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วน
ตำบล คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมการให้คำปรึกษา
หน้าที่ความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง แบ่ง
ส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๕ งาน คือ

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ให้นางสาวณัฐริณี ไพสืขาว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ต้น) นางประกาย โกศาจันทร์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วย
มีหน้าที่รับผิดชอบด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการเลือกตั้งและกิจการสภา
องค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน ให้นางสาวณัฐริณี ไพสืขาว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ต้น) โดยมี นางอัจฉรา โพธิณี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้านนโยบายและแผนพัฒนา ด้านวิชาการ ด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ด้าน
สารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ และด้านงบประมาณ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานกฎหมายและคดี ให้นางสาวณัฐริณี ไพสืขาว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ต้น) มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านกฎหมายและนิติกรรม ด้านการดำเนินคดีและศาลปกครอง ด้านร้องเรียนทุกข์และอุทธรณ์ ด้านระเบียบการคลังและข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานเทคนิค ให้นางสาวณัฐริณี ไพสืขาว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ต้น) โดยมี มี นางอัจฉรา โพธิ์นิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นายจำเนียร อินรี ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ นายชาญชัย โคกโพธิ์ ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ และนายสุกัญ แก้วอุดร ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านเทคนิค การรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านสนับสนุนและบริการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้จำสปีตรัสสุรพล คำชมพู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน โดยมีนายชัยชนะ หนูนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายวิเชียร พานเหนือ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง นายจักรกริช กวดวงศ์ษา ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง และ นายอนพัทธ์ สิงห์ชัย ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ด้านความรับผิดชอบด้านอำนวยการ ด้านป้องกัน ด้านช่วยเหลือฟื้นฟูการกู้ภัย การจัดทำแผน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย และในช่วงเทศกาลที่กระทรวงมหาดไทยได้มีนโยบายในการดูแลด้านความปลอดภัยทางถนนให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน มีหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และในช่วงหน้าแล้งระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคมของทุกปี เป็นห่วงที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ไฟป่า จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน มีหน้าที่ในการเฝ้าระวังและป้องกันไม่ให้เกิดเหตุ และปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้

๑.๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ให้นางสาวกวิณทรา นามจันทร์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารงานส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ต้น) โดยมี นางอัจฉรา โพธิ์นิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และนายณรรค์ศักดิ์ ปานาง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้นางสาววรัญญา อันไกรสร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนวการวัดผล การประเมินผลการพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาทำนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา

๑.๑.๘ งานบริหารการศึกษา ให้นางสาววรัญญา อันไกรสร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รับผิดชอบด้านบริหารวิชาการ ด้านนิเทศศึกษา ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา ด้านลูกเสือและยุวกาชาด ด้านห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

๑.๑.๙ งานกิจการโรงเรียน ให้นางสาววรัญญา อันไกรสร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ มีหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา ด้านพลศึกษา ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน ด้านบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา

๑.๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร ให้นางสาวณัฐริณี ไพสืขาว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ต้น) โดยมี นางอัจฉรา โพธิ์นี้ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และนายสุกัญ แก้วอุดร ตำแหน่ง นายสุริยา สำราญวงศ์ ตำแหน่ง คนงานเกษตร และนายมารุต ธงอาษา ตำแหน่ง คนสวน นายรณชัย เสนาไชย ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ และนายสุเทพ สิงห์ชัย ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติทางการเกษตรและทางสัตวแพทย์ ลักษณะงานที่ปฏิบัติทางการศึกษาค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ ต้านทานโรคและศัตรู วัตถุดิบพืชและปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำ ในด้านการเลี้ยงและรักษา สัตว์ การเพาะเลี้ยงเชื้อ ตลอดจนการช่วยดูแลอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติการในห้องทดลอง การดำเนินการพัฒนา การแปรรูปผลิตภัณฑ์ การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ ด้านการเกษตรต่าง ๆ กำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินการวิชาการเกษตร ตามแผนการวัดและประเมินผล การดำเนินงานและอบรมด้าน วิชาการการเกษตร จัดการประชุมการเผยแพร่กิจการเกษตร แนะนำวิชาการเกษตรและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

๑.๑.๑๑ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ให้นางสาวณัฐริณี ไพลีขาว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนายสกลพงษ์ แนวตัน ตำแหน่งนักการภารโรง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านสำรวจและแผนที่ ด้านวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี ด้านส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ ด้านเพาะพันธุ์ และอนุบาลสัตว์ ด้านป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์

๑.๑.๑๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้นางสาวณัฐริณี ไพลีขาว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ต้น) เป็นหัวหน้า นายอดิศักดิ์ สีดา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาล อื่น ๆ การสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผนการ สาธารณสุข การประมวลวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ ฝึกอบรม การให้สุศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อมและการ ให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด ให้นางสาวณัฐริณี ไพลีขาว ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป ต้น) นางสาวสุมาตรา ไยพันธ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความ รับผิดชอบด้าน ควบคุมสิ่งปฏิกูล ด้านรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูลด้านกำหนดมูลฝอยและน้ำเสีย

๑.๑.๑๔ งานจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้นางอัจฉรา โพธิ์นี้ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นหัวหน้า โดยมีนายนราศักดิ์ ปานาง ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน รุการปฏิบัติงาน และนางสาวสุมาตรา ไยพันธ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านส่งเสริมและเผยแพร่ด้านควบคุมพิษ ด้านศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ด้านติดตามและ ตรวจสอบ

๑.๑.๑๕ งานควบคุมโรค ให้นางอัจฉรา โพธิ์นี้ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เป็นหัวหน้า โดยมีนายสกลพงษ์ แนวตัน ตำแหน่ง นักการภารโรง นางประกาย โกศาจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และนายธรรมบุญ กอแก้ว ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านการเฝ้าระวัง ด้านระบาดวิทยา ด้านโรคติดต่อและสัตว์นำโรค ด้านโรคเอดส์

๑.๑.๑๖ งานขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ให้นางสาววรัญญา อันโภชร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้าน การส่งเสริมสนับสนุนประเพณีต่าง ๆ ในท้องถิ่น งานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กองคลัง ให้นางคณิกา กายราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง(อำนวยการคลัง ต้น) เป็นหัวหน้า มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การ

เบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินการนำส่งเงินการฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเปิดตัดปีการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินท่รองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินงานตรวจสอบของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินการเร่งรัดใบสำคัญ และยืมเงินค้ำชำระการจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้การออกใบอนุญาตและจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑.๒.๑ งานการเงิน ให้นางคณิศา กายราช ตำแหน่ง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้า และนายพีรสันต์ นามิ่งขวัญ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านรับเงินและเบิกจ่ายเงิน ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ด้านเก็บรักษาเงิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานบัญชี ให้นางคณิศา กายราช ตำแหน่ง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวอัมพวัน มูลเมืองแสน ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ และนายพีรสันต์ นามิ่งขวัญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบัญชี ด้านทะเบียนคุมการเบิกจ่ายด้านงบการเงินและด้านงบทดลอง ด้านงบแสดงฐานะการเงิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ให้นางคณิศา กายราช ตำแหน่ง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนางวมินตรา พัฒนศิลป์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน และนางสาวจิตลดา ลูกเงาะ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) มาใช้ในการจัดเก็บรายได้ หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและวัสดุ ให้นางคณิศา กายราช ตำแหน่ง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวอัมพวัน มูลเมืองแสน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านระเบียบทรัพย์สินและแผนที่ภาษีด้านพัสดุ ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และงานพาหนะเรื่องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๕ งานด้านธุรการและงานสารบรรณ ให้นางคณิศา กายราช ตำแหน่ง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวจิตลดา ลูกเงาะ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ด้านสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ให้นายสมภพ เคนทวย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้าภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดการโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อการดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบำรุงซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม การซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง ให้นายสมภพ เคนทวย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนายสมคิด รูปเรียม ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน และนายณัฐวุฒิ ประคองพวก ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ นายไพโรจน์ แสนอุบล ตำแหน่ง ช่างปูน และนายธีรพงษ์ แสน

อุบลตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ชาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านก่อสร้างและบูรณะถนน ด้านก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ ด้านระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ด้านบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ให้นายสมภพ เคนทวายเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนายสมคิด รูปรัมย์ ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ ด้านวิศวกรรมด้านประเมินราคาต้นทุนการก่อสร้างอาคาร ด้านบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์ ด้านออกแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ให้นายสมภพ เคนทวายเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนายอนุภาพ เสาวเนียม ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน นายพรชัย ลิดภู ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า และนางสาวจุไรวรรณ เวฬุวนารักษ์ ตำแหน่งคนงานทั่วไปเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านประสานสาธารณูปโภคและการประปา ด้านขนส่งและวิศวกรรมจราจร ด้านระบายน้ำ ด้านจัดตกแต่งสถานที่ และงานไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๔ งานผังเมือง ให้นายสมภพ เคนทวายเป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวมลฤดี ไชยพิคุณ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างสำรวจ และนายนิวัฒน์ สถานทุง ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ตำแหน่งความรับผิดชอบ ด้านสำรวจและแผนที่ด้านวางผังพัฒนาควบคุมทางผังเมือง ด้านจัดรูปที่ดินและ พื้นฟูเมือง

๔. กองสวัสดิการสังคม ให้นางนิกุล รูปรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและแออัด การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานป้องกันยาเสพติดในชุมชนและแนวทางปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ให้นางนิกุล รูปรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) โดยมีนางสาวอัจฉราภรณ์ โคตรมงคล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย และนางสาวพิสมัย สมคิด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้าน งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ให้นางนิกุล รูปรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (อำนวยการท้องถิ่น ต้น) โดยมีนางสาวอัจฉราภรณ์ โคตรมงคล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย และนางสาวพิสมัย สมคิด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้าน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง และปัญญา งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือ

เด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนมาสมแกว้ย งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษาแนะนำเด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ งานการกีฬาปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และในการแข่งขันกีฬาตำบลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีหน้าที่ในการช่วยเหลือในการจัดการแข่งขันกีฬา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน สงเคราะห์ ให้นางนิกุล รูปเรียม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (อำนาจการท้องถิ่น ต้น) โดยมีนางสาวอัจฉราภรณ์ โคตมงคล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย และนางสาวพิสมัย สมคิด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้าน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชนงานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานการกีฬาปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และในการแข่งขันกาตำบลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีหน้าที่ในการช่วยเหลือในการจัดการแข่งขันกีฬา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. สถานที่ติดต่อ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ

๑๗๘ หมู่ ๒ ตำบลธาตุ

อำเภอวานรนิวาส

จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๒๐

โทร. ๐๔๒ ๗๐๗๖๕๒

โทรสาร. ๐๔๒ ๗๐๗๖๕๒

www.tart.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายศิริพัฒน์ ศรีหนองอ่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ