



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ ๑๗๗/๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนาที่ ๒๗๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ ปลัดเทศบาล
ได้มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล เป็นผู้กำกับดูแล และปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านนา บังเกิดผลดี มีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน อันก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการในการอำนวยความสะดวก
แก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕ หมวด ๑๓ ข้อ ๒๖๖
(๑) ข้อ ๒๖๗ และข้อ ๒๖๘ จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ๒๗๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน
๒๕๕๙ และมอบอำนาจให้พนักงานเทศบาล ราย นายสังวร รัตนทารถ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาล โดยเป็นผู้กำกับดูแลส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล เฉพาะฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. กองการประปา

โดยให้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ในเรื่องพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ เสนอ
ความเห็นในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือ
มติของคณะรัฐมนตรี หรือการดำเนินการต่างๆ ของส่วนราชการและงานที่รับผิดชอบ (รายละเอียด
การมอบหมายงานตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้)

ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการ
ใช้อำนาจปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลบ้านนาได้ หากเป็นเรื่องสำคัญและเร่งด่วนให้นำเสนอ
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา พิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดที่ขัด
หรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

รายละเอียดการมอบหมายงานให้แก่รองปลัดเทศบาล
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนาที่ ๑๗๙/๒๕๖๔
เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

๑. สำนักปลัดเทศบาล เฉพาะฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุม ดูแล ตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบประกอบด้วย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุสาธารณภัยต่างๆ เพื่อบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวบรวมจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ ปฏิบัติเกี่ยวกับพิจารณาทำความเข้าใจ สนับสนุน งานการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจตราและบังคับให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล สนับสนุนหรือดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีอาญา การบังคับทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลแล้วแต่กรณี สนับสนุนงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานสนับสนุนงานบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริม

/สนับสนุน...

สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการ และแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบ คุณภาพ สิ่งแวดล้อมงานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการ จัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผน ดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของงานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรค งานรักษาความ สะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานบริการสาธารณสุข งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และงาน บริหารงานทั่วไป

๑. งานบริหารสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สรุปรวบรวมข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและ การสุขภาพ เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขภาพและการกำหนด มาตรฐานงานสุขภาพ การฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การส่งเสริมภาวะโภชนาการ รวมทั้ง การดูแลรักษาพยาบาล การจัดการบริการสุขภาพ การสุขศึกษา และพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพ อนามัย และสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับกฎหมายสาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการ สาธารณสุขที่ดี ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ประสานงานในระดับกลุ่มหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน ทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประเมินผลข้อมูลและการดำเนินงาน สภาวะแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดและ ปรับปรุงนโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ แนวทาง หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างจิตสำนึกและส่งเสริม การมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ร่วมพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านสิ่งแวดล้อม สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชน เครือข่ายประชาชน อาสาสมัคร องค์กรเอกชนต่างๆ มีส่วน ร่วมในการดูแลและส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ เพื่อให้ท้องถิ่นมีสิ่งแวดล้อมที่ดีตามเกณฑ์มาตรฐานชั้น ต่ำที่กำหนดไว้ วินิจฉัยข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมถึงตรวจเหตุเดือดร้อนรำคาญอัน เนื่องมาจากมลภาวะ เพื่อนำเสนอแนวทางแก้ไขและสร้างความพึงพอใจให้ประชาชนผู้เสียหาย ประสานการ ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กรหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ไว้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านการป้องกันและควบคุมโรค การสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ ให้แก่ประชาชนทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๔. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาทางวิชาการสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการของเสียและสิ่งปฏิกูลอย่างระบบเบ็ดเสร็จ ในด้านการรวบรวม การขนส่ง การแปรสภาพวัสดุเหลือใช้และการกำจัด งานวางแผนงานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานกวาดล้างทำความสะอาด งานจัดระบบรวบรวมและกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล งานขุดลอก-งานซ่อมแซมฝาท่อ ล้างท่อระบายน้ำ งานตรวจสอบแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานควบคุมการจัดเก็บและขนส่งขยะมูลฝอย งานการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลด้านขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขภาพ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน ประสานงานกับบุคคลทั้งในและนอกองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๖. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล

อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการ
ผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบ
และดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา
งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานผลิต งานการเงินและบัญชี
และงานบริหารงานทั่วไป

๑. งานผลิต มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมการผลิตน้ำประปา วิเคราะห์คุณภาพน้ำ งาน
สูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรอง ถังตกตะกอน งานบำรุงรักษาและ
ซ่อมแซมเครื่องสูบน้ำอุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ งาน
รักษาความสะอาดความปลอดภัยของน้ำประปาและสถานที่ทำการประปา งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำ และ
ระบายตะกอนในท่อประปา รวมถึงมีหน้าที่เกี่ยวกับสำรวจ ทำผังแนวท่อและประมาณการขอติดตั้งมาตรวัดน้ำ
บำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อประปา งานตรวจรักษาท่อดับเพลิง งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมาย แก่
ผู้ลักลอบใช้น้ำ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ งานจ่ายน้ำเพื่อช่วยบรรเทาสาธารณภัย งานบำรุงรักษาและ
ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกลอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
การประปา ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินและจ่ายเงินงานรับ เบิกจ่าย ตรวจเงินและเก็บรักษาเงินของกองการประปา
จัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีแยกประเภท และงบแสดงฐานะการเงินทุกสิ้นวันทำการ จัดทำทะเบียนคุม
เงินงบประมาณรายจ่ายของกองการประปา ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
ให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ รวมถึงงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา ตรวจสอบ ควบคุม การเบิก-
จ่ายใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา ควบคุม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าน้ำประปา งานติดตามเร่งรัดหนี้ค้างชำระค่า
น้ำประปา งานจัดทำรายงานผลการจัดเก็บค่าน้ำประปาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมี
ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสาร
สิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การซื้อและการจ้างของกอง ทั้งที่จ่ายจากเงินรายได้และเงินอุดหนุน การ
ซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจัดทำทะเบียนพัสดุ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ การ
จำหน่ายพัสดุการตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การ
ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลการรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจด
บันทึกรายงานการประชุมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

d.