

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖.๓ งานพัฒนาชุมชน ดำเนินการเกี่ยวกับ

- (๑) การสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- (๒) การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๓) การจัดระเบียบชุมชน
- (๔) การประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- (๕) การจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- (๖) การดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖.๔ งานธุรการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงาน ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) ประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
- (๓) การตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) การสาธารณกุศลท้องถิ่นและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) การจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๗) งานตรวจสอบการลาอื่นๆ ของลูกจ้าง
- (๘) งานสวัสดิการต่างๆ
- (๙) การประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๐) การรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองวิชาการและแผนงาน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานการติดตามและการรายงาน
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองบ้านหมี่ มีดังนี้

๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล เป็นสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารทั่วไปและคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านหมี่ กับให้ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านหมี่ ถนนเทศบาล ตำบลบ้านหมี่ อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๑๐ โทรศัพท์กลาง ๐ - ๓๖๔๗ - ๒๐๗๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๐๑ ๖

(นายจักรพันธ์ เหล่าวงศ์ไทย)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านหมี่