

ประกาศเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่สำคัญ
และวิธีการดำเนินงานสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารราชการอย่างน้อยเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการ
ดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่สำคัญและวิธีดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน เพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

ดังนั้น เพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ที่จะให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงาน
หน้าที่สำคัญและวิธีดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ
เทศบาลตำบลดอนฉิมพลี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงประกาศให้ทราบ ดังนี้

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน และสรุปรายงานหน้าที่สำคัญตามโครงสร้าง
ของเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี ประกอบด้วย

๑. สภาเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง
โดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน มีหน้าที่เป็นผู้แทนประชาชนในเขตเทศบาล ซึ่งปฏิบัติหน้าที่
ตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด โดยมีประธานสภาเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี จำนวน ๑ คน และ
รองประธานสภาเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี จำนวน ๑ คน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิก
สภาเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี

๑.๑ ประธานสภาเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี มีหน้าที่ดำเนินกิจการของสภาเทศบาล
ตำบลดอนฉิมพลี ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล และมีหน้าที่อื่นตามที่
กฎหมายกำหนด

๑.๒ รองประธานสภาเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี มีหน้าที่กระทำการแทน
ประธานสภาเทศบาลในกรณีที่ประธานสภาเทศบาลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. นายกเทศมนตรีตำบลดอนฉิมพลี จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรง
ของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบโครงการในการบริหาร
ราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย

๒.๒ สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล

๒.๓ แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และ
เลขานุการนายกเทศมนตรี

๒.๔ วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๕ รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายเทศบาลและกฎหมายอื่นที่บัญญัติไว้

๒.๗ ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาล และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

๓. รองนายกเทศมนตรีตำบลดอนฉิมพลี จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยตรงจากนายกเทศมนตรีตำบลดอนฉิมพลี มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๔. เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลดอนฉิมพลี จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยตรงจากนายกเทศมนตรีตำบลดอนฉิมพลี มีหน้าที่ตามนายกเทศมนตรีมอบหมาย

๕. ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลดอนฉิมพลี จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยตรงจากนายกเทศมนตรีตำบลดอนฉิมพลี มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นายกเทศมนตรีตามที่นายกเทศมนตรีหารือ

๖. เทศบาลตำบลดอนฉิมพลี แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๖.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ฝ่าย ๒ งาน ได้แก่

๖.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) งานธุรการ

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

- (๓) งานสวัสดิการสังคม
- (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานทะเบียนราษฎร
- (๖) งานนิติการ
- ๖.๑.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข ประกอบด้วย
 - (๑) งานรักษาความสะอาด
 - (๒) งานส่งเสริมสุขภาพ
 - (๓) งานป้องกันและควบคุมโรค
 - (๔) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย
 - (๑) งานธุรการ
 - (๒) งานการศึกษาและวัฒนธรรม
 - (๓) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุม การเบิกจ่ายเงิน งบทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

- ๖.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย
 - (๑) งานการเงินและบัญชี
 - (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๖.๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ประกอบด้วย
 - (๑) งานธุรการ
 - (๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๓) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

(๔) งานการเงินและบัญชี (กิจการประปา)

๖.๓ กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟ อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง จัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง จำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๖.๓.๑ ฝ่ายการโยธา ประกอบด้วย

(๑) งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) งานสาธารณูปโภค

(๓) งานเกี่ยวกับประปา

(๔) งานช่างสุขาภิบาล

๖.๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย

(๑) งานวิศวกรรมโยธา

(๒) งานสถาปัตยกรรม

(๓) งานผังเมือง

(๔) งานธุรการ

๖.๔ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการงานจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๖.๔.๑ ฝ่ายแผนและงบประมาณ ประกอบด้วย

(๑) งานงบประมาณ

(๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๖.๔.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ประกอบด้วย

(๑) งานประชาสัมพันธ์

(๒) งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๖.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลงานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง และงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๖.๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

ข. เทศบาลตำบลดอนฉิมพลี มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงาน ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ ดังนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

๒/๑. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๖. จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

๗. ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการ ใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

และนอกจากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลดอนฉิมพลีมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุข
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ค. วิธีการดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี

การบริหารราชการของเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบงานในการปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

ง. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี

สามารถติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี สามารถติดต่อได้ตามช่องทาง ดังนี้

๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลดอนฉิมพลี ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒/๙ หมู่ ๑๘ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลดอนฉิมพลี อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๗๐
๒. โทรศัพท์ ๐-๓๘๕๘-๕๐๖๔
๓. เว็บไซต์ เทศบาลตำบลดอนฉิมพลี <http://www.dcp.go.th>
๔. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ sarabun_05240301@dla.go.th

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชูรัช ภูศรีจันทร์

นายกเทศมนตรีตำบลดอนฉิมพลี