



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อพ.สธ.-ตำบลท่าค้อ  
โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ได้สมัครเข้าร่วมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) และมีหนังสือตอบรับการเข้าร่วมสนองพระราชดำริใน “งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น” ลำดับรหัสสมาชิก ๘-๖๔๘๐๑๐๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการดำเนินงานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น สรรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น ปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น อนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น อันจะนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นในตำบลท่าค้อ อย่างยั่งยืนสู่เศรษฐกิจพอเพียงต่อไป นั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.-ตำบลท่าค้อ) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อพ.สธ.ตำบลท่าค้อ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการด้านที่ ๑ ด้านบริหารจัดการ ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ                 | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ คนที่ ๑      | กรรมการ       |
| ๓. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ คนที่ ๒      | กรรมการ       |
| ๔. เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ        | กรรมการ       |
| ๕. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ              | กรรมการ       |
| ๖. รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ           | กรรมการ       |
| ๗. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ                   | กรรมการ       |
| ๘. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ                | กรรมการ       |
| ๙. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป์)  | กรรมการ       |
| ๑๐. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์                | กรรมการ       |
| ๑๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง                    | กรรมการ       |
| ๑๒. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาหลวง     | กรรมการ       |
| ๑๓. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าค้อ     | กรรมการ       |
| ๑๔. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองจันทร์ | กรรมการ       |
| ๑๕. กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน        | กรรมการ       |
| ๑๖. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน | กรรมการ       |

/๑๗. ผู้อำนวยการ...

๑๗. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑๘. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒๒. นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ
๒๓. นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการ/ผ.เลขานุการ

หน้าที่ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการด้านที่ ๑ การบริหารและการจัดการ มีหน้าที่ในการจัดทำ ดำเนินการ จัดหาเอกสาร ตามที่ อพ.สธ. กำหนด ดังนี้

๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน และสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) รายงานการประชุม

๒) หลักฐานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วม (การประชุมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการประชุมและเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก)

๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น อพ.สธ.-ตำบล ในแต่ละปี ต้องระบุหน้าที่ให้ชัดเจน

๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อนุกรรมการศูนย์อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่น ตำบล

๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อนุกรรมการทรัพยากรท้องถิ่น(ระดับเกียรติบัตรฯ)

๑.๓ วางแผนการบริหารและแผนการดำเนินงานการจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) แผนการดำเนินงานด้านการบริหาร โดยเขียนแผนการจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น รวมทั้งแผนพัฒนา แผนงานประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแสดงผังโครงสร้างการบริหาร รายละเอียดงาน ผู้รับผิดชอบ ปริมาณงาน งบประมาณ ระยะเวลา

๒) การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน

๓) แผนการดำเนินงานการจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดยเขียนแผนบูรณาการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น แสดงให้เห็นวิธีการดำเนินงาน

๑.๔ ดำเนินงานตามแผน โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น ลงนาม ชื่อผู้บริหาร หัวหน้างาน

๒) หนังสือเชิญประชุม

๓) หนังสือขอบคุณผู้ร่วมประชุม

๑.๕ สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน โดยดำเนินการ ดังนี้

แสดงและอธิบาย การประเมินผลการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการนำปริมาณงานมาเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงาน

๑.๖ วิเคราะห์ผลและปรับปรุงพัฒนางาน โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ผล และหาข้อสรุป

๒) วางแผน ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป

๑.๗ รายงานผลการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ให้ อพ.สธ. ทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยดำเนินการ ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ โดยแสดงหลักฐานตั้งแต่ข้อ ๑.๑ - ๑.๖ ให้ อพ.สธ. ทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**๒. คณะกรรมการด้านที่ ๒ ด้านการดำเนินงาน ประกอบด้วย**

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป)	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง	กรรมการ
๖. กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๗. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๖. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๗. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๘. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน	กรรมการ
๑๙. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๒๐. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	กรรมการ
๒๑. นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ
๒๒. นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการ/ผช.เลขานุการ

**หน้าที่** ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการด้านที่ ๒ การดำเนินงาน มีหน้าที่ในการจัดทำ  
ดำเนินการ จัดหาเอกสาร ตามที่ อพ.สธ. กำหนด ดังนี้

๑. งานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น

๑.๑ กำหนดขอบเขตพื้นที่ และการสำรวจทรัพยากร

๑) การกำหนดขอบเขตพื้นที่ป่าปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น

๒) การสำรวจทรัพยากรในพื้นที่ป่าปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น

- ๓) การจำแนกชนิดของทรัพยากรในพื้นที่ป่าปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น
- ๔) การตีตราหัตถ์ประจำชนิด
- ๑.๒ ทำผังแสดงขอบเขตพื้นที่ปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น  
ทำผังแสดงขอบเขตพื้นที่ปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น
- ๑.๓ ศึกษาทรัพยากรในพื้นที่ปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น
  - ๑) การศึกษาทรัพยากรในพื้นที่ปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น
  - ๒) การถ่ายภาพทรัพยากรในพื้นที่ปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น
- ๑.๔ ทำตัวอย่างทรัพยากรในพื้นที่ปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น  
ทำตัวอย่างทรัพยากรในพื้นที่ปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น
- ๑.๕ ทำทะเบียนทรัพยากรในพื้นที่ปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น
  - ๑) การทำทะเบียนทรัพยากรในพื้นที่ปกปึก ตามแบบ อพ.สธ.
  - ๒) ระบบการจัดเก็บและสืบค้นได้ (เอกสาร และคอมพิวเตอร์)
- ๑.๖ คู่มือ รักษา ทรัพยากรในพื้นที่ป่าปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น  
คู่มือ รักษา ทรัพยากรในพื้นที่ป่าปกปึกทรัพยากรท้องถิ่น
๒. งานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น
  - ๒.๑ เก็บข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น
  - ๒.๒ เก็บข้อมูลการประกอบอาชีพในท้องถิ่น
  - ๒.๓ เก็บข้อมูลด้านกายภาพในท้องถิ่น
  - ๒.๔ เก็บข้อมูลประวัติหมู่บ้าน วิถี ชุมชน
  - ๒.๕ เก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของพืชในท้องถิ่น ทะเบียนพรรณไม้ในชุมชน
  - ๒.๖ เก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของสัตว์ในท้องถิ่น ทะเบียนพันธุ์สัตว์ในชุมชน
  - ๒.๗ เก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของชีวภาพอื่น ๆ ทะเบียนชีวภาพอื่น ๆ ในชุมชน
  - ๒.๘ เก็บข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ทะเบียนภูมิปัญญาในชุมชน
  - ๒.๙ เก็บข้อมูลแหล่งทรัพยากรและโบราณคดี ทะเบียนแหล่งทรัพยากรในชุมชน ทะเบียนโบราณคดีในชุมชน
- ๒.๑๐ การจัดทำรายงานผลการสำรวจและจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น
๓. งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น
  - ๓.๑ จัดหาและรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น
  - ๓.๒ ปลูก และรักษา ทรัพยากรท้องถิ่น
  - ๓.๓ ติดตามการเจริญเติบโตและการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรท้องถิ่น เช่น แบบบันทึกการเปลี่ยนแปลง
๔. งานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น
  - ๔.๑ ฟื้นฟู บำรุงรักษา ขยายพันธุ์เพิ่มขึ้นและแจกจ่ายให้กับชุมชน ตำบล
  - ๔.๒ ใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างยั่งยืน เช่น การจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การพัฒนาผลิตภัณฑ์จากทรัพยากรในท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ ฯลฯ

๕. งานศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น

๕.๑ รวบรวมและการบันทึกข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น (ทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมภูมิปัญญา)

๕.๒ ระบบการจัดเก็บและสืบค้นได้ (เอกสาร และคอมพิวเตอร์)

๖. งานสนับสนุนในการอนุรักษ์และจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น

๖.๑ สนับสนุนการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร (งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน)

๖.๒ สนับสนุนในเรื่องงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อำนวยความสะดวกต่างๆ

๓. คณะกรรมการด้านที่ ๓ ด้านติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ                 | ประธานกรรมการ        |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ              | กรรมการ              |
| ๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป) | กรรมการ              |
| ๔. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์               | กรรมการ              |
| ๕. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง                   | กรรมการ              |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง                              | กรรมการ              |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                          | กรรมการ              |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                    | กรรมการ              |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด                                | กรรมการ              |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองคลัง                             | กรรมการ              |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                       | กรรมการ              |
| ๑๒. นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                       | กรรมการ              |
| ๑๓. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                     | กรรมการ              |
| ๑๔. นักวิชาการศึกษา                                | กรรมการ              |
| ๑๕. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ                        | กรรมการ              |
| ๑๖. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ                        | กรรมการ              |
| ๑๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ             | กรรมการ              |
| ๑๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ             | กรรมการ              |
| ๑๙. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน                   | กรรมการ              |
| ๒๐. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                      | กรรมการ              |
| ๒๑. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน                          | กรรมการ              |
| ๒๒. ประชาชนชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน                     | กรรมการ              |
| ๒๓. นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ                      | กรรมการ/เลขานุการ    |
| ๒๔. นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                       | กรรมการ/ผช.เลขานุการ |

หน้าที่ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการด้านที่ ๓ ผลการดำเนินงาน มีหน้าที่ในการจัดทำ  
ดำเนินการ จัดหาเอกสาร ตามที่ อพ.สธ. กำหนด ดังนี้

- ๓.๑ สภาพแวดล้อมทั่วไปของท้องถิ่น มีความสะอาด เป็นระเบียบ ร่มรื่น น่าอยู่
- ๑) มีความสะอาด
  - ๒) มีความเป็นระเบียบ
  - ๓) มีความร่มรื่น น่าอยู่

๓.๒ บรรยากาศของท้องถิ่น

- ๑) มีความเบิกบาน มีชีวิตชีวา
- ๒) มีบรรยากาศของท้องถิ่น เช่น วิถีชีวิต ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๓) มีแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม เช่น ศูนย์การเรียนรู้ สวนสาธารณะ

๓.๓ บุคลากร มีคุณธรรม จริยธรรม

- ๑) มีความรับผิดชอบ
- ๒) มีความซื่อตรง
- ๓) มีความอดทน
- ๔) มีความเพียร
- ๕) มีความสามัคคี
- ๖) มีความเอื้ออาทร เกื้อหนุน
- ๗) มีความเมตตา กรุณา

๓.๔ ผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากร ดีเป็นที่ยอมรับ

- ๑) สมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ชุมชน ผู้รู้ในท้องถิ่น ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการใช้ฐานทรัพยากรท้องถิ่นเป็นแหล่งเรียนรู้
- ๒) การเยี่ยมชมงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นจากหน่วยงานอื่นๆ
- ๓) การไปให้ความรู้เกี่ยวกับงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น เช่น หนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ สมุดเยี่ยมชม ภาพถ่าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวิหระ กรุงเทพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อนุกรรมการศูนย์อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่น ตำบลท่าค้อ  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ได้สมัครเข้าร่วมโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) และมีหนังสือตอบรับการเข้าร่วมสนองพระราชดำรินี้ใน “งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น” ลำดับรหัสสมาชิก ๘-๖๔๘๐๑๐๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการดำเนินงานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น สำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น ปูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น อนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น อันจะนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นในตำบลท่าค้อ อย่างยั่งยืนสู่เศรษฐกิจพอเพียงต่อไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.-ตำบลท่าค้อ) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อนุกรรมการศูนย์อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นตำบลท่าค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงานงานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น

การปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการนำพื้นที่สาธารณะประโยชน์มากำหนดขอบเขต เพื่อสำรวจทรัพยากร โดยการบอกตำแหน่งทรัพยากร ศึกษา เก็บตัวอย่าง บันทึกภาพ จัดทำทะเบียน ตลอดจนการดูแลรักษาทรัพยากรในพื้นที่ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑.๑ คณะกรรมการดำเนินงานกำหนดขอบเขตพื้นที่ และการสำรวจทรัพยากรในพื้นที่ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม           | ประธานกรรมการ     |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัด                                 | กรรมการ           |
| ๓) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน        | กรรมการ           |
| ๔) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน | กรรมการ           |
| ๕) ประชาชนชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน                       | กรรมการ           |
| ๖) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                       | กรรมการ           |
| ๗) เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน                      | กรรมการ           |
| ๘) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                        | กรรมการ           |
| ๙) นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน                             | กรรมการ           |
| ๑๐) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                     | กรรมการ           |
| ๑๑) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ                       | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) กำหนดขอบเขตพื้นที่ป่าปกปักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น
- ๒) สำรวจทรัพยากรในพื้นที่ป่าปกปักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น
- ๓) จำแนกชนิดของทรัพยากรในพื้นที่ป่าปกปักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น
- ๔) ตีตราที่สปรประจำชนิด

**๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานทำผังแสดงขอบเขตพื้นที่ปกปักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองช่าง                         | ประธานกรรมการ     |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัด                           | กรรมการ           |
| ๓) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน | กรรมการ           |
| ๔) นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน                       | กรรมการ           |
| ๕) นายช่างโยธาปฏิบัติงาน                      | กรรมการ           |
| ๖) เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน               | กรรมการ           |
| ๗) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                     | กรรมการ           |
| ๘) ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                        | กรรมการ           |
| ๙) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติกิจการ               | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) จัดทำผังแสดงขอบเขตพื้นที่ปกปักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น
- ๒) จัดทำผังแสดงตำแหน่งของทรัพยากร เช่น ผังแสดงตำแหน่งพรรณไม้ ผังแสดงตำแหน่งสัตว์ ผังแสดงตำแหน่งชีวภาพอื่นๆ ฯลฯ ในแต่ละผังแสดงตำแหน่งทรัพยากร

**๑.๓ คณะกรรมการดำเนินงานการศึกษาทรัพยากรในพื้นที่ปกปักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม      | ประธานกรรมการ     |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัด                             | กรรมการ           |
| ๓) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน   | กรรมการ           |
| ๔) ประชาชนชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน                   | กรรมการ           |
| ๕) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                     | กรรมการ           |
| ๖) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (กองการศึกษา)    | กรรมการ           |
| ๗) คนสวน  | กรรมการ           |
| ๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์              | กรรมการ           |
| ๙) พนักงานขับรถส่วนกลาง                         | กรรมการ           |
| ๑๐) พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ                       | กรรมการ           |
| ๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ           |
| ๑๒) พนักงานประจำรถขยะ                           | กรรมการ           |
| ๑๓) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติกิจการ                | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษาทรัพยากรในพื้นที่ปกปักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น
- ๒) ถ่ายภาพทรัพยากรในพื้นที่ปกปักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น

**๑.๔ คณะกรรมการดำเนินงานทำตัวอย่างทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัด                          | ประธานกรรมการ         |
| ๒) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                | กรรมการ               |
| ๓) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                 | กรรมการ               |
| ๔) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (กองการศึกษา) | กรรมการ               |
| ๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์           | กรรมการ               |
| ๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)        | กรรมการ               |
| ๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน              | กรรมการ               |
| ๘) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ                 | กรรมการ/เลขานุการ     |
| ๙) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                  | กรรมการ/ผ.ช.เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) จัดทำตัวอย่างทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น
- ๒) จัดทำระบบการจัดเก็บและสืบค้นตัวอย่างทรัพยากร

**๑.๕ คณะกรรมการดำเนินงานทำทะเบียนทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัด                                 | ประธานกรรมการ     |
| ๒) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                         | กรรมการ           |
| ๓) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                       | กรรมการ           |
| ๔) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                            | กรรมการ           |
| ๕) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                        | กรรมการ           |
| ๖) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ                        | กรรมการ           |
| ๗) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (กองการศึกษา) | กรรมการ           |
| ๘) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ                        | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) จัดทำทะเบียนทรัพยากรในพื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น ตามแบบ อพ.สธ.
- ๒) จัดทำระบบการจัดเก็บและสืบค้นได้ ในรูปแบบเอกสาร และคอมพิวเตอร์

**๑.๖ คณะกรรมการดำเนินงานดูแล รักษา ทรัพยากรในพื้นที่ป่าปกปักทรัพยากรท้องถิ่น**

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองช่าง                               | ประธานกรรมการ |
| ๒) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน       | กรรมการ       |
| ๓) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน | กรรมการ       |
| ๔) ปราชญ์ชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน                        | กรรมการ       |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม          | กรรมการ       |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                     | กรรมการ       |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัด                                 | กรรมการ       |
| ๘) ผู้อำนวยการกองคลัง                               | กรรมการ       |
| ๙) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                         | กรรมการ       |
| ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ                | กรรมการ       |
| ๑๑) นักวิชาการคลังปฏิบัติการ                        | กรรมการ       |

/๑๒) นักวิชาการ..

๑๒) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ

กรรมการ

๑๓) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติกิจการ

กรรมการ/เลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑) ดูแลรักษาทรัพยากรในพื้นที่ป่าปกปักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น การจัดทำปฏิทิน และตารางบันทึกการดูแลรักษาทรัพยากรท้องถิ่นในพื้นที่ทรัพยากรท้องถิ่น

๒) จัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครดูแลทรัพยากร สร้างความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วม ในการอนุรักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น

**๒. คณะกรรมการดำเนินงานงานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น**

การสำรวจเก็บรวบรวมและจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านกายภาพ ชีวภาพ รวมทั้งวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ของแต่ละท้องถิ่น ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน วิเคราะห์จัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลประกอบด้วย

**๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงานเก็บข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น**

๑) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

ประธานกรรมการ

๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป์)

กรรมการ

๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์

กรรมการ

๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง

กรรมการ

๕) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

กรรมการ

๖) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน

กรรมการ

๗) ผู้อำนวยการกองช่าง

กรรมการ

๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

กรรมการ

๙) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

กรรมการ

๑๐) หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการ

๑๑) ผู้อำนวยการกองคลัง

กรรมการ

๑๒) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการ

๑๓) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

กรรมการ

๑๔) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กรรมการ

๑๕) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

กรรมการ

๑๖) นักวิชาการศึกษา

กรรมการ

๑๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กรรมการ

๑๘) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กรรมการ

๑๙) เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน

กรรมการ

๒๐) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติกิจการ

กรรมการ/เลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑) สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น ของหมู่บ้าน ชุมชน แขวง เพื่อให้ทราบข้อมูลทางด้านศาสนา ประชากร สถานศึกษา และการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) จัดทำตารางสรุปข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่นแต่ละหมู่บ้าน

๓) จัดเก็บรวบรวม ใบงานนักเรียน และภาพถ่าย

**๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานเก็บข้อมูลการประกอบอาชีพในท้องถิ่น**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                     | ประธานกรรมการ     |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัด                                 | กรรมการ           |
| ๓) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                       | กรรมการ           |
| ๔) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน        | กรรมการ           |
| ๕) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน | กรรมการ           |
| ๖) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                            | กรรมการ           |
| ๗) นักวิชาการศึกษา                                  | กรรมการ           |
| ๘) เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน                      | กรรมการ           |
| ๙) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                        | กรรมการ           |
| ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ                | กรรมการ           |
| ๑๑) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ                       | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลการประกอบอาชีพในท้องถิ่นเพื่อทราบข้อมูลการประกอบอาชีพ ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา กำหนดแนวทางการอนุรักษ์และพัฒนาในด้านการประกอบอาชีพในท้องถิ่น
- ๒) จัดทำตารางสรุปข้อมูลพื้นฐานในการประกอบอาชีพแต่ละหมู่บ้าน
- ๓) จัดเก็บรวบรวม ใบงานนักเรียน และภาพถ่าย

**๒.๓ คณะกรรมการดำเนินงานเก็บข้อมูลด้านกายภาพในท้องถิ่น**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองช่าง                               | ประธานกรรมการ     |
| ๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป์) | กรรมการ           |
| ๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์                | กรรมการ           |
| ๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง                    | กรรมการ           |
| ๕) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน        | กรรมการ           |
| ๖) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน | กรรมการ           |
| ๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ                          | กรรมการ           |
| ๘) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                     | กรรมการ           |
| ๙) หัวหน้าสำนักปลัด                                 | กรรมการ           |
| ๑๐) ผู้อำนวยการกองคลัง                              | กรรมการ           |
| ๑๑) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                        | กรรมการ           |
| ๑๒) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                      | กรรมการ           |
| ๑๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ              | กรรมการ           |
| ๑๔) นายช่างโยธาปฏิบัติงาน                           | กรรมการ           |
| ๑๕) เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน                    | กรรมการ           |
| ๑๖) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ                       | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านสภาพภูมิประเทศ ลักษณะดิน แหล่งน้ำ อุณหภูมิ ปริมาณแสง ตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ของทรัพยากรกายภาพในท้องถิ่น

/๒) จัดทำ...

- ๒) จัดทำแสดงตารางสรุปข้อมูลด้านกายภาพแต่ละหมู่บ้าน ใบงานนักเรียน ภาพถ่าย
- ๓) จัดเก็บรวบรวมใบงานนักเรียน และภาพถ่าย

**๒.๔ คณะกรรมการดำเนินงานเก็บข้อมูลประวัติหมู่บ้าน วิถี ชุมชน**

๑) หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป์)	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๘) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๙) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๒) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (กองการศึกษา)	กรรมการ
๑๔) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

**มีหน้าที่**

- ๑) สสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลประวัติ ที่มาการตั้งถิ่นฐาน ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน แสดงให้เห็นวิถีการดำรงชีวิตของคนในท้องถิ่น
- ๒) จัดทำตารางสรุปข้อมูลประวัติหมู่บ้าน วิถี ชุมชน ของแต่ละหมู่บ้าน
- ๓) จัดเก็บรวบรวม ใบงานนักเรียน และภาพถ่าย

**๒.๕ คณะกรรมการดำเนินงานเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของพืชในท้องถิ่น**

๑) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป์)	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๙) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๑๐) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๑๑) ประชาชนชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๑๒) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๔) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ

/๑๕) เจ้าพนักงาน....

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑๕) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ             |
| ๑๖) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ   | กรรมการ/เลขานุการ   |
| ๑๗) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ    | กรรมการ/ผ.เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลพืชที่มีความสำคัญ และมีลักษณะเด่น สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ
- ๒) จัดทำทะเบียนพรรณไม้ในชุมชน
- ๓) จัดเก็บรวบรวม ใบงานนักเรียน และภาพถ่าย

**๒.๖ คณะกรรมการดำเนินงานเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของสัตว์ในท้องถิ่น**

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองช่าง                                | ประธานกรรมการ     |
| ๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป)   | กรรมการ           |
| ๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์                 | กรรมการ           |
| ๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง                     | กรรมการ           |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม           | กรรมการ           |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                      | กรรมการ           |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัด                                  | กรรมการ           |
| ๘) ผู้อำนวยการกองคลัง                                | กรรมการ           |
| ๙) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน        | กรรมการ           |
| ๑๐) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน | กรรมการ           |
| ๑๑) ประชาชนชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน                       | กรรมการ           |
| ๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ                 | กรรมการ           |
| ๑๓) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ                | กรรมการ           |
| ๑๔) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ                        | กรรมการ           |
| ๑๕) นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน                             | กรรมการ           |
| ๑๖) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                      | กรรมการ           |
| ๑๗) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ                        | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลสัตว์ที่มีความสำคัญ และมีลักษณะเด่น สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ
- ๒) จัดทำทะเบียนพันธุ์สัตว์ในชุมชน
- ๓) จัดเก็บรวบรวม ใบงานนักเรียน และภาพถ่าย

**๒.๗ คณะกรรมการดำเนินงานเก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์ของชีวภาพอื่น ๆ ทะเบียนชีวภาพอื่น ๆ ในท้องถิ่น**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัด                                | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป) | กรรมการ       |
| ๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์               | กรรมการ       |
| ๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง                   | กรรมการ       |
| ๕) ผู้อำนวยการกองคลัง                              | กรรมการ       |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม         | กรรมการ       |
| /๗) ผู้อำนวยการ...                                 |               |

๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๙) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๑๐) ปราชญ์ชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๑๑) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๔) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๑๕) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๖) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

#### มีหน้าที่

- ๑) สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลชีวภาพอื่นๆ การใช้ประโยชน์ ชนิด ลักษณะเด่น และการกระจายพันธุ์ของสิ่งมีชีวิตอื่นๆ นอกจากพืชและสัตว์ เช่น เห็ด รา สาหร่าย ไลเคน ฯลฯ ในท้องถิ่น
- ๒) จัดทำทะเบียนชีวภาพอื่นๆ ในชุมชน
- ๓) จัดเก็บรวบรวม ใบงานนักเรียน และภาพถ่าย

#### ๒.๘ คณะกรรมการดำเนินงานเก็บข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ทะเบียนภูมิปัญญาในชุมชน

๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป์)	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๗) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๘) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๙) ปราชญ์ชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๑๐) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (กองการศึกษา)	กรรมการ
๑๑) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทุกกอง	กรรมการ
๑๔) พนักงานสูบน้ำ	กรรมการ
๑๕) คนงานทั่วไป	กรรมการ
๑๖) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

#### มีหน้าที่

- ๑) สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นสาขาต่างๆ (สาขาเกษตรกรรม สาขาอุตสาหกรรมและหัตถกรรม สาขาการแพทย์แผนไทย สาขาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สาขากองทุนและธุรกิจชุมชน สาขาสวัสดิการ สาขาศิลปกรรม สาขาการจัดการองค์กร สาขาภาษาและวรรณกรรม สาขาศาสนาและประเพณี)

๑.๑) ประเภทของภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านพืช ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านผลิตภัณฑ์ และการแปรรูป ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านสัตว์ ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านเครื่องมือเครื่องใช้ทางการเกษตร ภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านประมง)

๑.๒) จุดเด่นของภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๓) รายละเอียดของภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒) จัดทำทะเบียนภูมิปัญญาในชุมชน

๓) จัดเก็บรวบรวม ใบงานนักเรียน และภาพถ่าย

**๒.๙ คณะกรรมการดำเนินงานเก็บข้อมูลแหล่งทรัพยากรและโบราณคดีในท้องถิ่น**

๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป์)	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๗) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๘) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๙) ประชาชนชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๑๐) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติกิจการ	กรรมการ
๑๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (กองการศึกษา)	กรรมการ
๑๒) ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีจันทราวาส	กรรมการ
๑๓) ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าค้อ	กรรมการ
๑๔) ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหลวง	กรรมการ
๑๕) ผู้ดูแลเด็กวัดศรีจันทราวาส	กรรมการ
๑๖) ผู้ดูแลเด็กบ้านท่าค้อ	กรรมการ
๑๗) ผู้ดูแลเด็กบ้านนาหลวง	กรรมการ
๑๘) พนักงานขับรถยนต์(รถกระเช้าไฟฟ้า)	กรรมการ
๑๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทุกกอง	กรรมการ
๒๐) พนักงานสูบน้ำ	กรรมการ
๒๑) คนงานทั่วไป	กรรมการ
๒๒) ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	กรรมการ
๒๓) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติกิจการ	กรรมการ/เลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑) สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งทรัพยากรและโบราณคดี ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติและมนุษย์สร้างขึ้น เช่น อุทยานแห่งชาติ น้ำตก สวนเฉลิมพระเกียรติ สวนพฤกษศาสตร์ สวนป่า โบราณวัตถุ โบราณสถาน ฯลฯ

๑.๑) ประวัติของแหล่งทรัพยากร

๑.๒) ความสำคัญแหล่งทรัพยากร

๑.๓) อายุแหล่งทรัพยากร

- ๑.๔) การใช้ประโยชน์
- ๑.๕) การซ่อมแซมปรับปรุง
- ๒) จัดทำทะเบียนแหล่งทรัพยากรในชุมชน
- ๓) จัดทำทะเบียนโบราณคดีในชุมชน
- ๔) จัดเก็บรวบรวม ใบงานนักเรียน และภาพถ่าย

**๒.๑๐ คณะกรรมการดำเนินงานการจัดทำรายงานผลการสำรวจและจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น**

- |                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัด                   | ประธานกรรมการ     |
| ๒) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ           | กรรมการ           |
| ๓) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ           | กรรมการ           |
| ๔) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ         | กรรมการ           |
| ๕) นักพัฒนาชุมชนชำนาญงาน              | กรรมการ           |
| ๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการ           |
| ๗) นักวิชาการศึกษา                    | กรรมการ           |
| ๘) เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน       | กรรมการ           |
| ๙) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          | กรรมการ           |
| ๑๐) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ทุกกอง   | กรรมการ           |
| ๑๑) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ         | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) รวบรวมและตรวจสอบความสมบูรณ์ ถูกต้องของข้อมูลจากผลการเรียนรู้ ๙ ใบงาน
- ๒) บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล
  - ๒.๑) ระบบฐานข้อมูลรูปแบบทะเบียน ใบงานที่ ๕ ๖ ๗ ๘ และ ๙
  - ๒.๒) ระบบฐานข้อมูลรูปแบบโปรแกรม หรือไฟล์ข้อมูลใบงานที่ ๑ - ๙
- ๓) สรุปและรวบรวมข้อมูลจากการดำเนินงานสำรวจเก็บรวบรวมงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น จัดทำรายงานผลการสำรวจและจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่นและจัดทำ CD/DVD

**๓. คณะกรรมการดำเนินงานงานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น**

การปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการจัดหาและรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น เช่น พืช สัตว์ ชีวภาพ ภูมิปัญญา เพื่อนำมาปลูกและรักษา ติดตามการเจริญเติบโต และการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย

**๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจัดหาและรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัด                            | ประธานกรรมการ |
| ๒) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                    | กรรมการ       |
| ๓) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                    | กรรมการ       |
| ๔) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                  | กรรมการ       |
| ๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์             | กรรมการ       |
| ๖) พนักงานขับรถส่วนกลาง                        | กรรมการ       |
| ๗) พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ                       | กรรมการ       |
| ๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ       |
| ๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทุกกอง             | กรรมการ       |

/๑๐) ผู้ช่วย...

- |                                  |                   |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑๐) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า          | กรรมการ           |
| ๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | กรรมการ           |
| ๑๒) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ    | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑) จัดหาทรัพยากรท้องถิ่น โดยพิจารณาพืช สัตว์ ชีวภาพอื่นๆ วัฒนธรรมและภูมิปัญญา ที่ทางท้องถิ่น เห็นว่ามีความสำคัญต่อท้องถิ่นและสามารถพัฒนาเพื่อประโยชน์ต่อท้องถิ่นได้

๑.๑) กำหนดเป้าหมายทรัพยากรพืช สัตว์ ชีวภาพอื่นๆ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาที่มีในท้องถิ่น

๑.๒) กำหนดพื้นที่เป้าหมายในการจัดหาทรัพยากร ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอกท้องถิ่นนั้น

๒) รวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น ให้ดำเนินงานรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่นพืช สัตว์ ชีวภาพอื่นๆ วัฒนธรรม และภูมิปัญญา เพื่อทำการปลูกและรักษาต่อไป โดยสร้างแหล่งรวบรวมทรัพยากรดังกล่าวไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม

๒.๑) วิธีการรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น

- พืช เช่น เก็บเนื้อเยื่อ เก็บเมล็ดพันธุ์ เก็บทั้งต้น เก็บเฉพาะส่วน (ราก เหง้า หัว กิ่ง ใบ ลำต้น)

- สัตว์ เช่น เก็บเชื้อพันธุ์ เก็บไข่ เก็บตัวอ่อน เก็บตัวเต็มวัย ฯลฯ

- ชีวภาพ เช่น เก็บสปอร์ เก็บต้นพันธุ์ ฯลฯ

- วัฒนธรรมและภูมิปัญญา เช่น เก็บข้อมูล ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล ขึ้นตัวอย่าง ภูมิปัญญา

๒.๒) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ พิจารณาวัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการเก็บข้อมูล

๒.๓) จัดทำแบบบันทึกข้อมูลสภาพถิ่นอาศัย

๓) จัดทำตารางสรุปการจัดหาและรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น การรับตัวอย่างจากหน่วยงานต่างๆ

๔) บันทึกภาพหรือถ่ายภาพในการจัดหาและรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น

**๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานปลูกและรักษาทรัพยากรท้องถิ่น**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม           | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาศศิลป์)  | กรรมการ       |
| ๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์                 | กรรมการ       |
| ๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง                     | กรรมการ       |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                      | กรรมการ       |
| ๖) หัวหน้าสำนักปลัด                                  | กรรมการ       |
| ๗) กำนันตำบลท่าค้อ และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน        | กรรมการ       |
| ๘) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทุกหมู่บ้าน  | กรรมการ       |
| ๙) ปราชญ์ชาวบ้าน ทุกหมู่บ้าน                         | กรรมการ       |
| ๑๐) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                         | กรรมการ       |
| ๑๑) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                       | กรรมการ       |
| ๑๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ               | กรรมการ       |
| ๑๓) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ                        | กรรมการ       |
| ๑๔) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ                | กรรมการ       |
| ๑๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (กองการศึกษา) | กรรมการ       |
| ๑๖) พนักงานขับรถยนต์(รถกระบะเข้าไฟฟ้า)               | กรรมการ       |
| ๑๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทุกกอง                  | กรรมการ       |

- ๑๘) พนักงานสูบน้ำ กรรมการ
- ๑๙) คนงานทั่วไป กรรมการ
- ๒๐) ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ กรรมการ
- ๒๑) คนสวน กรรมการ
- ๒๒) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ กรรมการ/เลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑) จัดทำการปลูกทรัพยากรท้องถิ่น พืช ชีวภาพอื่นๆ โดย

๑.๑) กำหนดพื้นที่ปลูก

๑.๑.๑) ควรเป็นพื้นที่ที่ไม่ใช่พื้นที่ปกปักทรัพยากรท้องถิ่น

๑.๑.๒) ควรระบุจำนวนพื้นที่ปลูก และขนาดพื้นที่ปลูกให้ชัดเจน

๑.๑.๓) พื้นที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาได้

๑.๑.๔) สามารถเข้าไปจัดการและทำการเกษตรกรรมได้

๑.๒) เตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการปลูก พิจารณาวัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการเก็บการปลูก

๑.๓) การปลูกรักษา

๑.๓.๑) ปลูกแบบเลียนแบบธรรมชาติ เช่น การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้มีระบบนิเวศเหมาะสมกับทรัพยากรนั้น ๆ

๑.๓.๒) ปลูกในสภาพที่ควบคุมสภาพแวดล้อม เช่น เรือนเพาะชำ เรือนกระจก โรงเรือน เป็นต้น

๒) การรักษาทรัพยากรท้องถิ่น (พืช สัตว์ ชีวภาพอื่นๆ วัฒนธรรมและภูมิปัญญา)

๒.๑) กำหนดพื้นที่รักษาทรัพยากร

๒.๑.๑) กำหนดสภาพพื้นที่ดั้งเดิม เป็นพื้นที่ที่ไปสำรวจพบทรัพยากร สัตว์ วัฒนธรรมและภูมิปัญญา

๒.๑.๒) กำหนดสภาพพื้นที่สร้างขึ้นเพื่อรักษา เช่น ฟาร์ม โรงเรือนอนุบาล

๒.๒) เตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการรักษา พิจารณาวัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปลูกรักษา

๒.๓) การรักษา

๒.๓.๑) การรักษาสภาพพื้นที่ดั้งเดิม เช่น การควบคุม การติดตามปริมาณอาหาร การทดแทนการคงอยู่ของทรัพยากร ฯลฯ

๒.๓.๒) การรักษาสภาพพื้นที่สร้างขึ้น เช่น การศึกษา ทดลอง วิจัย การเพิ่ม ลด ปริมาณของทรัพยากร ฯลฯ

๓) จัดทำตารางสรุปปลูกและรักษาทรัพยากรท้องถิ่น เช่น พืช สัตว์ ชีวภาพอื่นๆ สิ่งที่ปลูกรักษา วันที่สถานที่ จำนวน

๔) บันทึกภาพหรือถ่ายภาพในปลูกและรักษาทรัพยากรท้องถิ่น

๓.๓ คณะกรรมการดำเนินงานติดตามการเจริญเติบโตและการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรท้องถิ่น

๑) ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานกรรมการ

๒) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ กรรมการ

๓) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กรรมการ

๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ กรรมการ

๕) นายช่างโยธาปฏิบัติงาน กรรมการ

๖) ผู้ช่วย....

- ๖) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ธรรมดา
- ๗) ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ ธรรมดา
- ๘) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ธรรมดา
- ๙) คนงานทั่วไป ธรรมดา
- ๑๐) พนักงานจ้างเหมาบริการ ธรรมดา
- ๑๑) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ ธรรมดา/เลขานุการ

**มีหน้าที่**

**๑) การติดตามทรัพยากร**

๑.๑) การติดตามการเจริญเติบโต การดำเนินงานหลังการปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น ศึกษาการเจริญเติบโตในแต่ละช่วงอายุ

๑.๒) จัดทำแบบบันทึกการเจริญเติบโต

๑.๓) บันทึกข้อมูลในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๒) การติดตามการเปลี่ยนแปลง การดำเนินงานหลังการปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น ศึกษาการเปลี่ยนแปลงในแต่ละช่วงอายุ

๒.๑) จัดทำแบบบันทึกการเปลี่ยนแปลง

๒.๒) บันทึกข้อมูลในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๓) จัดทำตารางการบันทึกติดตามการเจริญเติบโตและการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรท้องถิ่น

๔) บันทึกภาพหรือถ่ายภาพในติดตามการเจริญเติบโตและการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรท้องถิ่น

**๔. คณะกรรมการดำเนินงานงานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น**

การอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการฟื้นฟู บำรุงรักษา ขยายพันธุ์ การใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย

**๔.๑ คณะกรรมการดำเนินงานฟื้นฟู บำรุงรักษา ขยายพันธุ์เพิ่มขึ้นและแจกจ่ายให้กับชุมชน ตำบล**

๑) หัวหน้าสำนักปลัด ประธานกรรมการ

๒) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ธรรมดา

๓) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ธรรมดา

๔) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ธรรมดา

๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ธรรมดา

๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ธรรมดา

๗) พนักงานขับรถส่วนกลาง ธรรมดา

๘) พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ธรรมดา

๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ธรรมดา

๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทุกกอง ธรรมดา

๑๑) พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า) ธรรมดา

๑๒) คนงานทั่วไป ธรรมดา

๑๓) พนักงานจ้างเหมาบริการ ธรรมดา

๑๔) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ ธรรมดา/เลขานุการ

**มีหน้าที่**

- ๑) การฟื้นฟูทรัพยากรพืช ทรัพยากรสัตว์ ทรัพยากรชีวภาพอื่นๆ ทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา เป็นการดำเนินงานเพื่อปรับสภาพ พัฒนาทรัพยากรท้องถิ่นที่มีอยู่ให้กลับคืนสู่สภาพดั้งเดิม และจัดทำแบบบันทึก
- ๒) การบำรุงรักษาทรัพยากรพืช ทรัพยากรสัตว์ ทรัพยากรชีวภาพอื่นๆ ทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา เป็นการดูแลรักษาทรัพยากรให้คงสภาพเดิม เป็นไปตามสภาพธรรมชาติและจัดทำแบบบันทึก
- ๓) การขยายพันธุ์และจัดทำทรัพยากรพืช ทรัพยากรสัตว์ ทรัพยากรชีวภาพอื่นๆ ทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา เป็นการเพิ่มปริมาณ จำนวนของทรัพยากรท้องถิ่น และจัดทำแบบบันทึก
- ๔) การแจกจ่ายทรัพยากรพืช ทรัพยากรสัตว์ ทรัพยากรชีวภาพอื่นๆ ทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา เป็นการนำทรัพยากรท้องถิ่นที่มีอยู่ จากการฟื้นฟู การบำรุงรักษา และการขยายพันธุ์ทรัพยากร นำไปแจกจ่ายให้กับชุมชน และจัดทำแบบบันทึก
- ๕) บันทึกภาพหรือถ่ายภาพในการดำเนินงานฟื้นฟู บำรุงรักษา ขยายพันธุ์เพิ่มขึ้นและแจกจ่ายให้กับชุมชน

**๔.๒ คณะกรรมการดำเนินงานใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างยั่งยืน เช่น การจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การพัฒนาผลิตภัณฑ์จากทรัพยากรในท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ ฯลฯ**

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัด                | ประธานกรรมการ     |
| ๒) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ        | กรรมการ           |
| ๓) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ      | กรรมการ           |
| ๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | กรรมการ           |
| ๕) นายช่างโยธาปฏิบัติงาน           | กรรมการ           |
| ๖) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ          | กรรมการ           |
| ๗) ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ             | กรรมการ           |
| ๘) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ        | กรรมการ           |
| ๙) คนงานทั่วไป                     | กรรมการ           |
| ๑๐) พนักงานจ้างเหมาบริการ          | กรรมการ           |
| ๑๑) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ      | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) ใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการดำเนินงานการปรับสภาพ บำรุงรักษา ขยายพันธุ์ทรัพยากรท้องถิ่น นำมาวิเคราะห์คุณลักษณะ นำมาสู่การใช้ประโยชน์
  - ๑.๑) กำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการอนุรักษ์ พัฒนา
  - ๑.๒) กำหนดการใช้ประโยชน์ เช่น การจัดสร้างแหล่งเรียนรู้ การจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศการจัดมัคคุเทศก์ท้องถิ่น หรือการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น
- ๒) สร้างนวัตกรรมจากทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการนำฐานความคิดจากทรัพยากรท้องถิ่นมากำหนดแนวทาง เกิดเป็นวิธีการ สร้างนวัตกรรม คือ สิ่งที่ทำขึ้นใหม่ หรือแตกต่างจากเดิม ซึ่งอาจจะเป็นความคิด วิธีการ อุปกรณ์
- ๓) จัดทำตารางการบันทึกสรุปดำเนินงานใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ๔) บันทึกภาพหรือถ่ายภาพในดำเนินงานใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

**๕. คณะกรรมการดำเนินงานงานศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น**

งานศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น เป็นการรวบรวม บันทึกข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น และมีระบบการจัดเก็บและสืบค้นได้ ประกอบด้วย

**๕.๑ คณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมและการบันทึกข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น (ทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมภูมิปัญญา)**

- |                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัด                  | ประธานกรรมการ     |
| ๒) ผู้อำนวยการกองคลัง                | กรรมการ           |
| ๓) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  | กรรมการ           |
| ๔) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ             | กรรมการ           |
| ๕) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน         | กรรมการ           |
| ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | กรรมการ           |
| ๗) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน       | กรรมการ           |
| ๘) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ         | กรรมการ           |
| ๙) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า               | กรรมการ           |
| ๑๐) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ        | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑) จัดทำการรวบรวมข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น โดยนำผลที่ได้จากการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น มาคัดแยก จัดหมวดหมู่ของทรัพยากรอย่างเป็นระบบ เช่น หมวดทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ ทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา

๒) จัดทำการบันทึกข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น โดยนำข้อมูลที่ได้จากการจัดหมวดหมู่ของทรัพยากรมาจัดเก็บ และบันทึกลงในฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมระบบบันทึกข้อมูล การสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น โดยใช้ Microsoft office word , Microsoft office excel และในระบบฐานข้อมูลทรัพยากร อพ.สธ.

**๕.๒ คณะกรรมการดำเนินงานระบบการจัดเก็บและสืบค้นได้ (เอกสาร และคอมพิวเตอร์)**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                         | ประธานกรรมการ     |
| ๒) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                         | กรรมการ           |
| ๓) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                       | กรรมการ           |
| ๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (กองการศึกษา) | กรรมการ           |
| ๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                     | กรรมการ           |
| ๖) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ                        | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑) จัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น มีการดำเนินงานได้ ๒ รูปแบบ

- ๑.๑) แบบเอกสาร
- ๑.๒) แบบคอมพิวเตอร์

๒) จัดทำระบบการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น เป็นวิธีการสืบค้นข้อมูล แหล่งอ้างอิงข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลการประกอบอาชีพ ข้อมูลกายภาพ ข้อมูลประวัติหมู่บ้าน ชุมชน วิถีชุมชน วิถีชีวิต ทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ ทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา

๓) การสร้างศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น เพื่อใช้ในการเรียนรู้ และแหล่งอ้างอิงข้อมูลทั่วไป ข้อมูลอาชีพ ข้อมูลกายภาพ ข้อมูลความเป็นมา วิถีชีวิต ทรัพยากรกายภาพ ชีวภาพ วัฒนธรรมและภูมิปัญญา

**๖. คณะกรรมการดำเนินงานงานสนับสนุนในการอนุรักษ์และจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น**

การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรท้องถิ่น โดยการสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ จากบุคคล หรือหน่วยงาน ในการอำนวยความสะดวกสำหรับการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริม สืบสาน อนุรักษ์ ส่งเสริมพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย

**๖.๑ คณะกรรมการดำเนินงานสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร (งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน)**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ                  | ประธานกรรมการ       |
| ๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ               | กรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม          | กรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป์) | กรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทร์                | กรรมการ             |
| ๖) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง                    | กรรมการ             |
| ๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                     | กรรมการ             |
| ๘) หัวหน้าสำนักปลัด                                 | กรรมการ             |
| ๙) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                       | กรรมการ             |
| ๑๐) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ                       | กรรมการ/เลขานุการ   |
| ๑๑) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                        | กรรมการ/ผ.เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑) การจัดฝึกอบรม เป็นการดำเนินงานจัดฝึกอบรม จัดประชุม ให้กับครู นักเรียน บุคลากรทางการศึกษาและประชาชน ในการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร การสนับสนุนบุคลากร เป็นการดำเนินงานสนับสนุนเจ้าหน้าที่ นักวิชาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการให้ความรู้กับครู นักเรียนและประชาชน

๒) จัดทำตารางการบันทึกสรุปลงสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร (งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน)

๓) บันทึกภาพหรือถ่ายภาพในดำเนินงานสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร (งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน)

**๖.๒ คณะกรรมการดำเนินงานสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อำนวยความสะดวกต่างๆ**

- |                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ    | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | กรรมการ       |
| ๓) หัวหน้าสำนักปลัด                   | กรรมการ       |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                 | กรรมการ       |
| ๕) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ         | กรรมการ       |
| ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ   | กรรมการ       |
| ๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการ       |

มีหน้าที่...

**มีหน้าที่**

- ๑) การสนับสนุนงบประมาณ เป็นการดำเนินงานตั้งงบประมาณเพื่อสนับสนุนหน่วยงาน สถานศึกษา และบุคลากร ในการดำเนินงานสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรและงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
- ๒) การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ เป็นการดำเนินงานจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนหน่วยงาน สถานศึกษา และบุคลากรในการดำเนินงานสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรและงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
- ๓) สนับสนุนการจัดการ เป็นการดำเนินงานการจัดการอำนวยความสะดวก เพื่อสนับสนุนหน่วยงาน สถานศึกษา และบุคลากรในการดำเนินงานสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรและงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
- ๔) จัดทำตารางการบันทึกสรุปดำเนินงานสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อำนาจความสะดวก  
ต่างๆ
- ๕) บันทึกภาพหรือถ่ายภาพในดำเนินงานสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อำนาจความสะดวก  
ต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวิฑนะ กรุงเทพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ