



คำสั่งเทศบาลนครรังสิต

ที่ ๕๕๑ / ๒๕๕๙

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (แก้ไขเพิ่มเติม)

.....
ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครรังสิต ได้มีพนักงานจ้างตามภารกิจเข้าใหม่
อีกทั้งได้ปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้างทั่วไป ของงานสัตวแพทย์ ฝ่ายบริหารงาน
สาธารณสุข

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานให้บริการประชาชนของฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัย
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่
๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๙ ข้อ ๕๗ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ของฝ่าย
บริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่/ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	งานสัตวแพทย์ - ว่าง - (นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๖-๓๖๑๔-๐๐๑ มอบหมายให้ ว่าที่ รต.อาทิตย์ พรหมบุญโญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต วิทยาศาสตรสุภาพสัตว์)	ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ ๑. งานบริการคลินิกสัตวแพทย์ ๒. งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าและโรคสัตว์ติดต่อ สู่คน ๓. งานเฝ้าระวังควบคุมและป้องกันโรคไข้หวัดนก ๔. งานคุ้มครองผู้บริโภคเนื้อสัตว์และผลิตภัณฑ์ เนื้อสัตว์ รวมทั้งการเฝ้าระวังโรคในกลุ่มบุคคล ผู้ประกอบอาชีพเสี่ยงต่อการติดโรคจากสัตว์ ๕. งานควบคุมและรับผิดชอบต่อโรคที่เกิดจาก สัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่ตาม ธรรมชาติ ๖. สรุปรายงานข้อมูลสถิติภาพรวมการดำเนินงาน สัตวแพทย์ประจำเดือนและประจำปี ๗. ควบคุมดูแลการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ ๘. ควบคุมกำกับดูแลชุดปฏิบัติงานฉีดพ่นสารเคมี และการใช้สารชีวภาพ ๙. ดูแล ควบคุม กำกับ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบเว็บเพจ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ๑๐. ควบคุมดูแลการรับบริจาคเพื่อเมตตาสุนัขจรจัด ภายในศูนย์พิทักษ์คลอง ๑๒	กรณีไม่อยู่หรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้บุคคลต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางละออง สาบ

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่/ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		กรณีเงิน - จัดทำทะเบียนคุมการตั้งตู้บริจาคให้เป็นปัจจุบัน - รับเงินและส่งเงินบริจาคเปิดตู้บริจาคให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับเงินฯ และคำสั่งเทศบาลฯ - จัดทำใบประกาศนียบัตรมอบให้ผู้บริจาค - จัดทำบัญชีเงินบริจาคเพื่อเมตตาสุณัชรจัดภายในศูนย์พึ่งพิงคลอง ๑๒ ทุกเดือน - รายงานการรับบริจาคเพื่อเมตตาสุณัชรจัดภายในศูนย์พึ่งพิงคลอง ๑๒ ผ่านโฮมเพจของเทศบาลฯ ให้เป็นปัจจุบัน - ควบคุมการใช้เงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค กรณีสิ่งของ - ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ และคำสั่งเทศบาล ๑๑. ควบคุม กำกับ ดูแลการใช้และการดูแลรักษารถยนต์ในสังกัดให้เป็นไปตามระเบียบฯ ๑๒. ควบคุมกำกับการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ การบำรุงรักษาและการจำหน่ายครุภัณฑ์ คลินิกงานสัตวแพทย์ ๑๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒	- ว่าง - (สัตวแพทย์ปฏิบัติงาน) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๖-๔๖๑๐-๐๐๑ มอบหมายให้ ว่าที่ รต.อาทิตย์ พรหมปัญญา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ ๑. รับผิดชอบการบริหารจัดการภายในศูนย์พึ่งพิงสุณัชรจัดคลอง ๑๒ - ควบคุมดูแลและบริหารจัดการศูนย์ฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและการอยู่เวรยามของพนักงานจ้างภายในศูนย์ฯ - ดูแลสุขภาพสุนัขภายในศูนย์ฯ - ควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินและจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ภายในศูนย์ฯ - ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและการใช้ยา วัคซีน เวชภัณฑ์ต่างๆ และอาหารสุนัขสำเร็จรูป ภายในศูนย์ฯ - จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ยา วัคซีน และเวชภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำทะเบียนคุมสุนัขเข้า-ออกศูนย์ฯ ให้เป็นปัจจุบัน - รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนตามแบบที่กำหนด	กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนนางละออง สาบก

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่/ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒. ปฏิบัติงานการรับบริจาคเพื่อเมตตาสุนัขอัจฉริยะภายในศูนย์พิทักษ์คล่อง ๑๒ - เปิดตู้บริจาคและนำส่งเงินให้กับสำนักการคลัง เดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสม - รับบริจาคสิ่งของที่ศูนย์ฯ และดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ ๓. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานกรณีพบความผิดปกติของรถยนต์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และทำบันทึกขอซ่อมโดยด่วน และตรวจสอบทะเบียนรถยนต์เพื่อขอต่อทะเบียนก่อนวันหมดอายุ ๔. ดูแล ควบคุม กำกับ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบเว็บไซต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๓	ว่าที่ รต.อาทิตย์ พรหมปัญญา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ ๑. งานรับ-ส่งหนังสือราชการ ๒. งานทำทะเบียนจัดเก็บหนังสือราชการให้เป็นระบบ ๓. งานจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุของงานสัตวแพทย์ ได้แก่ ศูนย์พิทักษ์สุนัขอัจฉริยะคล่องสิบสอง ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ ๔. งานคลินิกสัตวแพทย์ ๕. งานจัดทำสรุปข้อมูลสถิติผลการดำเนินงานต่าง ๆ ประจำเดือนและประจำปี ๖. งานวางแผนการควบคุมเหตุรำคาญจากสัตว์ ๗. เฝ้าระวัง ป้องกัน ตรวจสอบ และแก้ไขเหตุรำคาญจากสัตว์ ๘. จัดทำระบบฐานข้อมูลและการรายงาน ๙. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการร่วมแก้ไขเหตุรำคาญจากสัตว์ ๑๐. ประชาสัมพันธ์การเฝ้าระวังและแก้ไขเหตุรำคาญจากสัตว์ ๑๑. ดูแลระบบเว็บไซต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ๑๒. รับผิดชอบการบริหารจัดการภายในศูนย์พิทักษ์สุนัขอัจฉริยะคล่อง ๑๒ - ควบคุมดูแลและบริหารจัดการศูนย์ฯให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย - ดูแลสุขภาพและทำหมันสุนัขภายในศูนย์ฯ	กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ ๑.นางละออง สาบก ๒.น.ส.ชุตีวรรณ มาตเจือ

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่/ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- ควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินและจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ภายในศูนย์ฯ - ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและการใช้ยา วัคซีน เวชภัณฑ์ต่างๆ และอาหารสุนัขสำเร็จรูป ภายในศูนย์ฯ - จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ยา วัคซีน และเวชภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำทะเบียนคุมสุนัขเข้า-ออกศูนย์ฯ ให้เป็นปัจจุบัน - รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนตามแบบที่กำหนด ๑๓. ปฏิบัติงานการรับบริจาคเพื่อเมตตาสุนัขจรจัด ภายในศูนย์ฯ ฟังฟงคลอง ๑๒ - เปิดตู้บริจาคและนำส่งเงินให้กับสำนักการคลัง เดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสม - รับบริจาคสิ่งของที่ศูนย์ฯ และดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ ๑๔. ให้มีหน้าที่ขับรถยนต์ทะเบียน บฉ ๑๒๐๙ ปทุมธานี กรณี มีความจำเป็นต้องไปตรวจงานและปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ฯ ฟังฟงสุนัขจรจัดคลองสิบสอง โดยขออนุญาตเป็นคราวๆ ไป ๑๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๔	นายเกษม ทองมา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป รับผิดชอบ - บ่อน้ำที่ ๔ อาคาร C - บ่อน้ำที่ ๗ อาคาร D - บ่อน้ำที่ ๘ ถึง บ่อน้ำที่ ๑๒ - สถานที่อนุบาลลูกสุนัข - โชนอาคารสำนักงานศูนย์ฯ ฟังฟงสุนัขจรจัดคลอง ๑๒ - ครุภัณฑ์ที่อยู่ในสำนักงาน - ครุภัณฑ์ยานยนต์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าชุดศูนย์ฯ ฟังฟงสุนัขจรจัดคลองสิบสอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ ๑. ช่วยควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในศูนย์ฯ ฟังฟงสุนัขจรจัดคลอง ๑๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาให้รับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. ช่วยทำหน้าที่ดูแลสุขภาพ และฉีดวัคซีนสัตว์ในศูนย์ฯ ฟังฟงสุนัขจรจัดคลอง ๑๒ การจัดทำทะเบียนสัตว์ให้เป็นปัจจุบัน ๓. ช่วยรับผิดชอบการบริหารจัดการศูนย์ฯ ฟังฟงสุนัขจรจัดคลอง ๑๒ รายงานครุภัณฑ์ชำรุด และรายงานขอซ่อมแซมตามระเบียบฯ ๔. รับผิดชอบครุภัณฑ์ยานยนต์ กำกับ ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ที่อยู่ภายในศูนย์ฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน กรณี พบความผิดปกติของรถยนต์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และทำบันทึกขอซ่อมโดยด่วน ๕. ช่วยดูแล อาคาร สถานที่ของศูนย์ฯ ปรับปรุงภูมิทัศน์ ทำความสะอาดบริเวณศูนย์ฯ ๓ ครั้ง/สัปดาห์	กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ๑. นายพลชัย เทศขวัญ ๒. นายสุริยนต์ พิมพ์สิทธิ์ ๓. นายจิรศักดิ์ ชูสกุล

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่/ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๖. ให้งานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกเดือน และประจำปี ๗. งานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และควบคุม การเบิก-จ่าย การจำหน่ายครุภัณฑ์ของศูนย์พึ่งพิง สุนัขจรจัดคลอง ๑๒ ให้ถูกต้องตามระเบียบ ๘. ดูแล เลี้ยงดู ให้อาหารและน้ำสุนัข และทำความสะอาดกรงสุนัขตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ๙. ตรวจสอบสุขภาพสุนัขในความรับผิดชอบเบื้องต้น เพื่อรักษาตามขั้นตอน ๑๐. บันทึกยอดสุนัขเข้า-ออก ในความรับผิดชอบ ให้เป็นปัจจุบัน และรวบรวมทุกอาคาร เพื่อรายงาน ตามลำดับชั้น ๑๑. บันทึกการยอดการใช้อาหารสุนัขให้เป็น ปัจจุบัน ๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๕	นายพลชัย เทศขวัญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป รับผิดชอบ - บ่อน้ำที่ ๔ อาคาร C - บ่อน้ำที่ ๗ อาคาร D - บ่อน้ำที่ ๘ ถึง บ่อน้ำที่ ๑๒ - โชนอาคารสำนักงานศูนย์พึ่งพิงสุนัข จรจัดคลอง ๑๒ - สถานที่อนุบาลลูกสุนัข - เครื่องตัดหญ้า - เครื่องพ่นยา	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าชุดศูนย์พึ่งพิงสุนัขจรจัด คลองสิบสอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ ๑. ดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน รวมทั้งต้นไม้ ณ บริเวณที่ศูนย์พึ่งพิงสุนัขจรจัดคลอง ๑๒ ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ๓ ครั้ง/สัปดาห์ และมีให้ชำระดูแลเสียหาย หากมีปัญหาจะต้องรีบ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. บำรุงรักษาเครื่องยนต์ ดูแลความสะอาดเรียบร้อย ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา รวมทั้งตรวจสอบทะเบียนรถยนต์เพื่อขอต่อทะเบียน ก่อนวันหมดอายุ ๓. ดูแลเครื่องตัดหญ้า เครื่องพ่นยา บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา กรณีพบความ ผิดปกติให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และทำ บันทึกขออนุมัติซ่อมโดยด่วน ๔. บันทึกการใช้รถยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบฯ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ให้งานผลการปฏิบัติงานในสมุดรายงานทุก วัน ๖. บันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของเครื่องตัดหญ้าและ เครื่องพ่นยาให้เป็นปัจจุบัน ๗. ดูแล เลี้ยงดู ให้อาหารและน้ำสุนัข และทำความสะอาดกรงสุนัขตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ๘. ช่วยทำหน้าที่ดูแลสุขภาพ และฉีดวัคซีนสัตว์ใน ศูนย์พึ่งพิงสุนัขจรจัดคลอง ๑๒ ๙. ตรวจสอบสุขภาพสุนัขในความรับผิดชอบเบื้องต้น เพื่อส่งรักษาตามขั้นตอน	กรณีไม่อยู่หรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้บุคคลต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่แทน ตามลำดับ ๑. นายเกษม ทองมา ๒. นายสุริยันต์ พิมพ์สิทธิ์ ๓. นายจิรศักดิ์ ชูสกุล

ที่	เจ้าหน้าที่	หน้าที่/ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๑๐. บันทึกยอดสุนัขเข้า-ออก ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน และรวบรวมเพื่อรายงานตามลำดับชั้น ๑๑. บันทึกการยอดการใช้อาหารสุนัขให้เป็นปัจจุบัน ๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๖	นายจิรศักดิ์ ชุสกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป <u>รับผิดชอบดูแล</u> - รถดั้มเปอร์ - อาคารกรง A - โซนอาคาร A - บ่อน้ำที่ ๑ ถึง บ่อน้ำที่ ๓ (ลานปูนให้อาหารสุนัข)	หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ ๑. ดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน รวมทั้งต้นไม้ ณ บริเวณที่ศูนย์ฟักฟางสุนัขจรจัดคลอง ๑๒ ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ๓ ครั้ง/สัปดาห์ และมีให้ชำระ เสียหาย หากมีปัญหาจะต้องรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. บำรุงรักษาเครื่องยนต์ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา รวมทั้งตรวจสอบทะเบียนรถยนต์เพื่อขอต่อทะเบียนก่อนวันหมดอายุ ๓. ดูแลเครื่องสูบน้ำ บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา กรณีพบความผิดปกติให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และทำบันทึกขออนุมัติซ่อมโดยด่วน ๔. บันทึกการใช้รถยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบฯ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานในสมุดรายงานทุกวัน ๖. บันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของเครื่องสูบน้ำ ๗. ดูแล เลี้ยงดู ให้อาหารและน้ำสุนัข และทำความสะอาดกรงสุนัขตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ๘. ช่วยทำหน้าที่ดูแลสุขภาพ และฉีดวัคซีนสัตว์ในศูนย์ฟักฟางสุนัขจรจัดคลอง ๑๒ ๙. ตรวจสอบสุขภาพสุนัขในความรับผิดชอบเบื้องต้น เพื่อส่งรักษาตามขั้นตอน ๑๐. บันทึกยอดสุนัขเข้า-ออก ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน และรวบรวมเพื่อรายงานตามลำดับชั้น ๑๑. บันทึกการยอดการใช้อาหารสุนัขให้เป็นปัจจุบัน ๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ๑. นายเกษม ทองมา ๒. นายพลชัย เทศขวัญ
๗	นายสุริยันต์ พิมพ์สิทธิ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป <u>รับผิดชอบดูแล</u> - บ่อน้ำที่ ๕ (ลานปูนให้อาหารสุนัขกลางบ่อน้ำ) - บ่อน้ำที่ ๖ อาคาร B - เครื่องสูบน้ำ		

ให้พนักงานจ้างทุกคนปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะอุตสาหะและเสียสละ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของท้องถิ่น หากมีปัญหาใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายธีรวุฒิ กลิ่นกุสม)
นายกเทศมนตรีนครรังสิต