



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง

ที่ ๒๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ
และปฏิบัติหน้าที่ภายในของส่วนราชการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบหนังสือจังหวัดหนองคาย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๕๓๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศ ก.อบต.จ.หนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อบต.วังหลวง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ สำนัก/กอง และ ๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมี นางสาวสุนารินทร์ พรหมทอง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ต้น รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง โดยได้แบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นายอภิสิทธิ์ สรพิมพ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ อำนวยการท้องถิ่น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้

เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นายอภิสิทธิ์ สรพิมพ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีเป็นผู้ช่วย ดังนี้

๑.๑.๑ นางคนาพร จันทริโสเม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย ให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการสรรหา การสอบ การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่งและการทะเบียนประวัติ และรับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น แก่ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับการจัดสอบ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและงานอื่นที่เกี่ยวกับงานบุคคล งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ นางรัญญา ละโคตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๑.๑.๓ นางสาวสุวิมล นามราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๑.๑.๔ นางสาววนิดา อินทไชย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๑.๕ นางสาวพิมพ์พรณ ข้าเงิน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๖ นายสำรวย บัวมาตร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๗ นายชลธิ์ ชาฎา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามทั่วไป

๑.๑.๘ นายวิจิต นาหอคำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามทั่วไป

มีหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว ขับรถกู้ชีพ-กู้ภัย เพื่อบริการผู้ป่วยฉุกเฉินและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๙ นางแดง พิจารโชติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงาน ห้องน้ำ ห้องครัว ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อทางราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มอบหมายให้ นายอภิสิทธิ์ สรพิมพ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาววงษ์เดือน สีดา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และ นางสาววนิดา อินทไชย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสาน การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ งานจัดทำแผนและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ

มอบหมายให้ นายธีระยุทธ มารมย์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาววนิดา อินทไชย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานระเบียบการคลัง งานข้อบัญญัติ อบต. และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายจิรวุฒิ สุทธิสอน ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายธวัชชัย พลราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นผู้ช่วยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน งานเฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๕ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางสาวสุนารินทร์ พรหมทอง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๕.๑ นายอภิสิทธิ์ สรพิมพ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

๑.๕.๒ นางสาววงษ์เดือน สีดา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๑.๕.๓ นางสาววนิดา อินทไชย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๕.๔ นางสาวพิมพ์พรรณ ขำเงิน ตำแหน่ง คนงาน

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา งานการประชุมสภา อบต. งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต. งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่นๆ งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. งานข้อมูลการเลือกตั้ง งานชุมชนสัมพันธ์ งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต. งานเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน และงานงบประมาณอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานการเลือกตั้ง

มอบหมายให้ นางสาวสุนารินทร์ พรหมทอง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ต้น รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๖.๑ นายอภิสิทธิ์ สรพิมพ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

๑.๖.๒ นายธีระยุทธ มารมย์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

๑.๖.๓ นางคณาพร จันทรโสม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

๑.๖.๔ นางสาววงษ์เดือน สีดา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่
ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๑.๖.๕ นางรัฐญา ละโคตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-
๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๑.๖.๖ นางสาวสุวิมล นามราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-
๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒

๑.๖.๗ นางสาววนิดา อินทไชย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๖.๘ นางสาวพิมพ์พรณ ข้าเงิน ตำแหน่ง คนงาน

เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลือกตั้ง งานข้อมูลการเลือกตั้ง งานชุมชน
สัมพันธ์ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้ นางสาวภากร ไยริอ่าง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง
๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวจรรนันท์ โสขำ พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบในปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการ
สังคม งานสุสานและฌาปนสถาน งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิ
เด็กและสตรี งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งาน
พัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานสวนสาธารณะ และงานอื่นที่ได้รับ
มอบหมาย

๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวสุนารินทร์ พรหมทอง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า
ผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้าน
สาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพใน
สถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้าน
สาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง
วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งาน
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริการสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ
ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งาน
กฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด
งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนา
ระบบจัดการมูลฝอย งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ
ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์
งานศึกษา ค้นคว้า วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบ
ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งาน
จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้าน
สิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง
งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็น
เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย ดังนี้

๑.๘.๑ นายอภิสิทธิ์ สรพิมพ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

๑.๘.๒ นางสาวจิตรสุดา สนิมคำ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑

๑.๘.๓ นายจิรวุฒิ สุทธิสอน ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑

๑.๘.๔ นายธวัชชัย พลราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๘.๕ นางสาวปิยภรณ์ สุวรรณรี ตำแหน่ง คนงาน

๑.๘.๖ นางสาวพิมพ์พรณ ขำเงิน ตำแหน่ง คนงาน

๑.๘.๗ นางแดง พิจารโชติ ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงาน ห้องน้ำ ห้องครัว ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อทางราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘.๘ นายสุนทร ขงทุมมินทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานตกแต่งสวน มีหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘.๙ นายนิรุต คำบึงกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

๑.๘.๑๐ นายพงษ์ศักดิ์ น้อยขาว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ

๑.๘.๑๑ นายสุพจน์ นาไชย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ

๑.๘.๑๒ นายเสกสรร ลาขุณี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ

๑.๘.๑๓ นายสรชัย ประณัสสังค์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นางคณาพร จันทรโสม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสุวิมล นามราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ และ นางสาววนิดา อินทไชย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางสาวผกาภรณ์ เทียนไสย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ นางสาวเด่นดวง สิงกันหา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๒.๑.๑ นางสาวอริยธีรา ระดาฤทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑

๒.๑.๒ นางสาวอรรรณ ม่วงคะลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๑.๓ นางสาวนวลนภา ราชศรีเมือง ตำแหน่ง คนงาน

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเงิน การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานจัดเก็บรายได้ งานเก็บรักษาเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนารายได้

มอบหมายให้ นางสาวผกาภรณ์ เทียนไสย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๒.๒.๑ นางสาวอริยธีรา ระดาฤทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑

๒.๒.๒ นางสาวจิรัฐติกา พาบุดร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

๒.๒.๓ นางสาวอรรรณ ม่วงคะลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๒.๔ นางสาวนวลนภา แสงรัตน์ ตำแหน่ง คนงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

มอบหมายให้ นางสาวผกาภรณ์ เทียนไสย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๒.๓.๑ นางสาวจิรัฐติกา พาบุดร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

๒.๓.๓ นางไครญา อุปฮาด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒.๓.๔ นางสาวปริญญ ชัยทองดี ตำแหน่ง คนงาน

เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียน เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

มอบหมายให้ นางสาวผกาภรณ์ เทียนไสย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบให้ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุ งานทะเบียน เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๒.๔.๑ นางสาวอุไรรัตน์ หิรัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑

๒.๔.๑ นางสาวพัทริยา พันธุ์ขาว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายยศสันต์ แดงเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี พนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและพนักงานจ้างในสังกัดกองช่าง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ งานเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการ ภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายยศสันต์ แดงเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ประเภท อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ เป็นหัวหน้า ผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบล เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๓.๑.๑ นางสาวนภิณีกร สิงทิต ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

๓.๑.๒ นายวิญญู พันธุ์พิมพ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒

๓.๑.๓ นางสาววราภรณ์ อินทไชย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕- ๔๑๐๑-๐๐๓

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ โครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งาน สำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม ต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานธุรการที่เกี่ยวกับงานช่าง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายยศสันต์ แดงเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ประเภท
อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

๓.๒.๒ นางสาวนภิรภัทร สิงทิต ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

๓.๒.๓ นายวิญญู พันธุ์พิมพ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒

๓.๒.๔ นางสาววรารณ อินทไชย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-
๔๑๐๑-๐๐๓

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม งานวิศวกรรม งาน
ควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานธุรการที่เกี่ยวกับงานช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่
ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายยศสันต์ แดงเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ประเภท
อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความ
รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ
งานจัดตกแต่งสถานที่ โดยมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๓.๒.๑ นางสาวนภิรภัทร สิงทิต ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

๓.๒.๒ นายวิญญู พันธุ์พิมพ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒

๓.๒.๓ นางสาววรารณ อินทไชย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-
๔๑๐๑-๐๐๓

๓.๒.๔ นายบัญชา ไชยทองดี ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

๓.๒.๕ นายมานพ พรหมมา ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

๓.๒.๖ นายเรืองฤทธิ์ เดชบุญ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

๓.๒.๗ นายประเวทย์ สิทธิบุญ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

๓.๒.๘ นายสุนทร อัครา ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

๓.๒.๙ นายชิตศักดิ์ เคนทรักดิ์ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดหาน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำ
ประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๑๐ นายวิไล ไชยคำพา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานที่ต้องใช้
แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานโดยขับรถแมคโฮ (ชุดหน้าดักหลัง) เนื่องจากมีประสบการณ์ในการขับรถแมคโฮ มี
ความสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้รถแมคโฮ เพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน
และพื้นที่สาธารณประโยชน์ต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายยศสันต์ แดงเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ประเภท
อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

๓.๒.๒ นางสาวนภิรภัทร สิงทิต ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

๓.๒.๓ นายวิญญู พันธุ์พิมพ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒

๓.๒.๓ นางสาววรารณ อินทไชย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-
๔๑๐๑-๐๐๓

เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งาน
จัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายจิระศักดิ์ สีนเทาว์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานจ้างทั่วไป ราย นางสาวนพรัตน์ พรหมมา ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง ทั้งหมด ๔ แห่ง โดยมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ประจำแต่ละศูนย์ฯ จำนวนทั้งหมด ๑๐ คน แบ่งเป็น ครู จำนวน ๖ คน และพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ คน เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ บริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กเยาวชน และงานการศึกษา นอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

มอบหมายให้ นายจิระศักดิ์ สีนเทาว์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนพรัตน์ พรหมมา ตำแหน่ง คนงาน และ พนักงานงานครู และผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการ งานนิเทศก์การศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานลูกเสือและยุวกาชาด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายจิระศักดิ์ สีนเทาว์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนพรัตน์ พรหมมา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายให้ นางคณาพร จันทร์โสม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ และ นางสาวสุวิมล นามราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลและมี ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังหลวง

มอบหมายให้ ครู และผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ได้แก่

- | | | | | | |
|-----|-----------------------|---------|-------------|---------------|----------------------|
| ๑.๑ | นางสมปอง วงษ์ประพันธ์ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ | เลขที่ตำแหน่ง | ๖๙๓๐๘๖๖๐๐๐๕๐ |
| ๑.๒ | นางวัชรีย์ โฉสูงเนิน | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ | เลขที่ตำแหน่ง | ๖๙๓๐๘๖๖๐๐๐๕๑ |
| ๑.๓ | นางเกษร พงษ์มาลี | ตำแหน่ง | ผู้ดูแลเด็ก | ประเภท | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ๑.๔ | นางสาววนิดา อุเหล็ก | ตำแหน่ง | ผู้ดูแลเด็ก | ประเภท | พนักงานจ้างทั่วไป |

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพหนอง

มอบหมายให้ ครู และผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ได้แก่

- | | | | | | |
|-----|-------------------------|---------|----------|---------------|--------------|
| ๒.๑ | นางสาวอังคณา จันทริโสเม | ตำแหน่ง | ครู คศ.๓ | เลขที่ตำแหน่ง | ๖๙๓๐๘๖๖๐๐๐๔๗ |
|-----|-------------------------|---------|----------|---------------|--------------|

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวงคำภู

มอบหมายให้ ครู และผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ได้แก่

- | | | | | | |
|-----|---------------------|---------|-------------|---------------|-------------------|
| ๓.๑ | นางประภาวดี พักลา | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ | เลขที่ตำแหน่ง | ๖๙๓๐๘๖๖๐๐๐๔๘ |
| ๓.๒ | นางพรทเวา ดีเจริญ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ | เลขที่ตำแหน่ง | ๖๙๓๐๘๖๖๐๐๐๔๙ |
| ๓.๓ | นางสาวปวีณา ปิงกลาง | ตำแหน่ง | ผู้ดูแลเด็ก | ประเภท | พนักงานจ้างทั่วไป |

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำศิลา

มอบหมายให้ ครู และผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ได้แก่

- | | | | | | |
|-----|------------------------|---------|-------------|---------------|----------------------|
| ๔.๑ | นางเบานิ่ง พรพระอินทร์ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ | เลขที่ตำแหน่ง | ๖๙๓๐๘๖๖๐๐๐๕๑ |
| ๔.๒ | นางพรยุภา ดีเจริญ | ตำแหน่ง | ผู้ดูแลเด็ก | ประเภท | พนักงานจ้างตามภารกิจ |

ให้ข้าราชการครู ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานส่งเสริมสนับสนุนงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

มอบหมายให้ นายจิระศักดิ์ สีนเทาว์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนพรัตน์ พรหมมา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และ ครู /ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นายอภิสิทธิ์ สรพิมพ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี

๕.๑ นางสาววงษ์เดือน สีดา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๕.๒ นางสาวสุวิมล นามราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒

๕.๓ นางสาววนิดา อินทไชย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ

ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายพั้ว ภูศรีฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลวง