



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวง

ที่ /๒๕๕๙

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหาร ส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลภายในระดับองค์กร ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

มอบหมายให้ นายกำจัด พุทธขาว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวง (บริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวง โดยมี นางธัญญาภาณ กลสิการ ตำแหน่ง รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวง(บริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวง ให้เป็นไปตามนโยบาย ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวง สั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดอุทัยธานี รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยมีส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่ละจะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารงาน ทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และเอกสารแจกจ่าย งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการ ประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานประชุมและงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคล ต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณา วางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วน ราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- ๑.๖ งานกฎหมายและคดี

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวจิระนันท์ พรพิชัยวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๒. นางแก้วตา ปิ่นทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๓. นางสาวจิรารัตน์ ใหม่จันทร์ดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๔. นางสาวนิตยา กิตติพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานกิจการสภา อบต.

๑.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวจิระนันท์ พรพิชัยวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๒. นางสาวจิรารัตน์ ใหม่จันทร์ดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวจิระนันท์ พรพิชัยวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๒. นางแก้วตา ปิ่นทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๓. นางสาวจิรารัตน์ ใหม่จันทร์ดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๔. นางสาวนิตยา กิตติพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๔ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวจิระนันท์ พรพิชัยวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๒. นางแก้วตา ปิ่นทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๓. นางสาวจิรารัตน์ ใหม่จันทร์ดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๔. นางสาวนิตยา กิตติพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานอนามัยชุมชนและส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันยาเสพติด

๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี

๑. นางสาวจิระนันท์ พรพิชัยวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

๒. นางแก้วตา ปิ่นทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

๓. นางสาวจิรารัตน์ ใหม่จันทร์ดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๔. นางสาวนิตยา กิตติพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์

- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๖ งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ และระเบียบ

๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางสาวสุรณ คงไทย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ ๗๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเบิกและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงาน การปฏิบัติงาน สรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงิน และบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานเป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๑ งานการเงิน

มอบหมายให้ นายสุทัศน์ สงวนวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เลขที่ ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

มอบหมายให้ นางสาวกรรณ คงไทย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ ๗๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นายสุทัศน์ สงวนวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางสาวกรรณ คงไทย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ ๗๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวภาณี เพิ่มวงษ์มาก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางสาวกรรณ คงไทย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ ๗๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางจุฑามาศ เพียรธัญญ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายสมศักดิ์ บุญเพียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง โดยมี นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสำรวจออกแบบและงานเขียนแบบ การตรวจสอบงานก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา

การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานผังเมือง

๓.๑ งานก่อสร้าง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสมศักดิ์ บุญเพียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสมศักดิ์ บุญเพียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานผังเมือง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสมศักดิ์ บุญเพียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาวรุ่งทิพา บุญมาก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางภัทราพร อินทร์เอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาท้องถิ่น งานการวางแผนการศึกษา งานนันทนาการ รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษางานนิเทศการศึกษางานตรวจโรงเรียน งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา งานขยายการศึกษาภาคบังคับ งานปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักสูตร งานส่งเสริมกีฬา งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาวรุ่งทิพา บุญมาก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางภัทราพร อินทร์เอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- แผนและวิชาการ
- การศึกษาปฐมวัย
- การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ พาสุทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาวรุ่งทิพา บุญมาก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางภัทราพร อินทร์เอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- ประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและันทนาการ
- งานบริหารทั่วไป

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวาง ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวาง เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวาง ทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวาง โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายอุทิศ อรุณศิริ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวาง