



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม้อยางตาล

ที่ ๗๕/ ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

อาศัยอำนาจตามความในหมวดที่ ๓ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) กำหนด คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และเนื่องจากได้ปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบในองค์การบริหารส่วนตำบลแม้อยางตาล ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม้อยางตาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับใหม่ ดังนั้น จึงแก้ไขคำสั่งกล่าว โดยให้ใช้คำสั่งฉบับนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงได้กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม้อยางตาล ดังนี้

มอบหมายให้ นายนิติ คำเขียว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม้อยางตาล ประเภท ตำแหน่ง บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ตำแหน่งเลขที่ ๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม้อยางตาล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

-ควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการ และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัด รวมทั้งกำกับเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

-ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน วางแผน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง ติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ

-ควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลแม้อยางตาล ให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่ อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ในการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลกรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางชมาภร มาศธนวุฒิ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ียงตาล ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานครบถ้วนและเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ียงตาล ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้นายนายนิติ คำเขียว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ียงตาล ประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ตำแหน่ง เลขที่ ๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้มีอำนาจปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง กำกับดูแลในทุกส่วน กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มอบหมายให้นางขมาภร มาศธนวุฒิ หัวหน้าสำนักปลัด ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.แม่ียงตาล มีนางขมาภร มาศธนวุฒิ หัวหน้าสำนักปลัด ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ดังนี้

-ควบคุมดูแลงานธุรการ/งานแผนและนโยบาย/งานการเจ้าหน้าที่

-งานสวัสดิการสังคม

-งานบริหารงานทั่วไป

-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

-งานสาธารณสุข

-งานรัฐพิธีต่างๆ

-รับผิดชอบการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานปลัด อบต.

-ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการ ปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วน

ตำบลและพนักงานจ้างของสำนักปลัด

-ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและพนักงานจ้างของสำนักปลัด อบต.

-ควบคุมดูแลติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักปลัด

-ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

-งานอำนวยการ งานวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

-ข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวกับงบประมาณ

-งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในสำนักปลัด เป็นผู้ช่วยซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีที่ไม่มีหัวหน้าสำนักปลัด หรือหัวหน้าสำนักปลัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลที่ระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยมีงานต่างๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางขมาภร มาศธนวุฒิ หัวหน้าสำนักปลัด ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวพนิดชญา วงศ์วาร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ และนางสาวอภิญญา ประเทศ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติ

หน้าที่กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวมลธิชา อุดปา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานธุรการทั่วไป
- งานธุรการผู้บริหารและสมาชิกสภา
- งานสารบรรณ
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้ง
- งานรัฐพิธี
- งานประชาสัมพันธ์
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานพัสดุ
- งานการเงิน
- งานอาคารสถานที่
- งานยานพาหนะ
- งานศูนย์ดำรงธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานศูนย์ยุติธรรมตำบล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา

**๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ** ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางชมภาร มาศธนวุฒิ หัวหน้าสำนักปลัด ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นายกฤษฎาชาญ เมืองอุ่น ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวมลธิชา อุดปา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมี หน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูล
- งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล

- งานควบคุมดูแล ตรวจสอบ การใช้งานรถยนต์ส่วนบุคคลทะเบียน กต ๔๓๒๓ แพร์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา

**๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่** ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ ของ นางชมภาร มาศธนวุฒิ หัวหน้าสำนักงานปลัด ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยมีนางสาวมลธิชา อุดปา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวพนิชญา วงศ์วาร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนบัตรประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ วิชาการ
- งานเลขานุการและงานประชุมสภาอบต.
- งานดูแลเว็บไซต์/ระบบสารสนเทศอบต.
- งานประชาสัมพันธ์ เช่น ข้อมูลต่างๆลงในเว็บไซต์อบต.
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑.๔ งานนิติการ** ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางชมภาร มาศธนวุฒิ หัวหน้าสำนักงานปลัด ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวพนิชญา วงศ์วาร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ และนางสาวมลธิชา อุดปา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่กรณีไม่อยู่

หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวภิญญ์ ประเทศ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความ รับผิดชอบทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร
- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกลเกลี่ยประนีประนอม
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์
- งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางชมภร มาศธนวุฒิ หัวหน้าสำนักปลัด ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี จำสปี เอกสอยดาว ขอนชะแจะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ และนายสิริรัช นาจิ้น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นายกฤษฏาชาญ เหมืองอุ่น ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- งานตรวจสอบยานพาหนะ ปริมาณน้ำดับเพลิงสารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- งานจัดตั้งและจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ ของ นางชมภาร มาศธนวุฒิ หัวหน้าสำนักงานปลัด ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางพิมลกานต์ เทียนทอง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาว อภิญญา ประเทศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านงานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการ พัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและสังคม สงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความ ต้องการของประชาชน
- งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติดัน ไม่เหมาะสมแก่วัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๗ งานสาธารณสุข ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางชมภาร มาศธนวุฒิ หัวหน้าสำนักงานปลัด ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวพนิชญา วงศ์วาร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ และนาง พิมลกานต์ เทียนทอง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวอภิญญา ประเทศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานกฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานการศึกษา ค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกัน ควบคุมโรค
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และ ไม่ติดต่อ
- งานวางแผน และจัดทำแผนดำเนินงานเฝ้าระวังควบคุมมลพิษสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานอนุรักษ์ ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ เฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์สร้างจิตสำนึกอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขภาพในสถานประกอบการ
- งานสุขภาพชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานบริการรักษาความสะอาด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๑.๘ งานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย

**๒. กองคลัง** มีนางวรัญญา แก้วเสมอตา ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบและผู้ควบคุมดูแลโดยมีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

##### ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางวรัญญา แก้วเสมอตา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวราภรณ์ รัตนขมภู ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวศิริลักษณ์ กาบิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย
- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

##### ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางวรัญญา แก้วเสมอตา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางจุไรรัตน์ ฤงเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-

๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาววารภรณ์ รัตนขมภู ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางวรัญญา

แก้วเสมอตา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางจุไรรัตน์ ฤงเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาววารภรณ์ รัตนขมภู ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางวรัญญา แก้วเสมอตา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาววารภรณ์ รัตนขมภู ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวศิริลักษณ์ กาบิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานนำส่งเงิน
- งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานการตรวจบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทางบดตลง ประจำเดือนและประจำปี
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางวรัญญา แก้วเสมอตา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวพวงพยอม สีเทา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ นางสาววารภรณ์ รัตนขมภู ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียน เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวศิริลักษณ์ กาบิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้



- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท
- งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์วัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กร
- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ
- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา พสดุครุภัณฑ์
- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง
- งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี
- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน
- งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดทำงบทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน และทะเบียนคุมการยืม
- งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ
- งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท
- งานจดทะเบียนและต่อรถยนต์ส่วนบุคคล
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๒.๖ งานทะเบียนพาณิชย์ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางวรัญญา แก้วเสมอตา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางจุไรรัตน์ ฤงเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาววราภรณ์ รัตนชมภู ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานจดทะเบียนพาณิชย์
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๒.๗ งานบริหารงานทั่วไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางวรัญญา แก้วเสมอตา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาววราภรณ์ รัตนชมภู ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวศิริลักษณ์ กาบิน ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานธุรการทั่วไป
- งานพัสดุ
- งานการเงิน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ๒.๘ งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจ ถ้อยคำตามกฎหมาย

๓. กองช่าง มีนายไทยรัตน์ กันทะหมื่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบและผู้ควบคุมดูแลโดยมีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายไทยรัตน์ กันทะหมื่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายพนนภี ยะปะนันท์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ และนายปอย ชุมภูวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ งานผังเมือง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายไทยรัตน์ กันทะหมื่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายพนนภี ยะปะนันท์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ และนายปอย ชุมภูวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๓ งานสาธารณูปโภค ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายไทยรัตน์ กันทะหมื่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายพนนภี ยะปะนันท์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ และนายปอย ชุมภูวัง

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้า มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง
- งานเกี่ยวกับการประปา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายไทยรัตน์ กันทะหมื่น

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายพนภี ยะปะนันท์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ และนายปอย ชุมภูวียง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติหน้า มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานสำรวจ
- งานออกแบบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายไทยรัตน์ กันทะหมื่น

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวประภาพร เขียวแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้า มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานธุรการทั่วไป
- งานพัสดุ
- งานการเงิน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๓.๖.งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจ ถ่ายโอนตามกฎหมาย

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้อยู่ในความรับผิดชอบควบคุมดูแล ของ

นางชมภาร มาศธนวุฒิ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ดังนี้

#### ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ให้อยู่ในความรับผิดชอบนางชมภาร มาศธนวุฒิ ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวญาณิศา ยี่ดวง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางขวัญเรือน อารมณิ ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘ นางกัลยา พัดลม ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๙ นางรจนา ทิมพีโพธิ์สะคาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก นางลักษิกา ถิ่นจอม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางสาวพัชราภรณ์ แก้ววิเศษ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานพัฒนาการศึกษา
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานศึกษานิเทศก์
- งานบริหารงบประมาณ
- งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๔.๒ งานแผนงานโครงการ** ให้อยู่ในความรับผิดชอบนางชมภาร มาศธนวุฒิ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวญาณิศา ยี่ดวง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานแผนงานและโครงการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ให้อยู่ในความรับผิดชอบนางชมภาร มาศธนวุฒิ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวญาณิศา ยี่ดวง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานการศึกษา
- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน** ให้อยู่ในความรับผิดชอบนางชมภาร มาศธนวุฒิ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวญาณิศา ยี่ดวง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ** ให้อยู่ในความรับผิดชอบนางชมภาร มาศธนวุฒิ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวญาณิศา ยี่ดวง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๔.๖ งานบริหารงานทั่วไป** ให้อยู่ในความรับผิดชอบนางชมภาร มาศธนวุฒิ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประเภทอำนวยการ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวญาณิศา ยี่ดวง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานธุรการทั่วไป
- งานพัสดุ
- งานการเงิน
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่ียงตาล
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๔.๗ งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ให้อยู่ในความรับผิดชอบนายนิติ คำเขียว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ียงตาล ประเภท ตำแหน่ง บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ตำแหน่งเลขที่ ๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางขมากร มาศธนูดี หัวหน้าสำนักปลัด ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน และนางสาวพนนิชญา วงศ์วาร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐาน การเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการจัดทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคประการใด รายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

วิ.ค.  
วิ.ค.  
วิ.ค.

11 มี.ค. 64

11 มี.ค. 64

11 มี.ค. 64

( นายพงษ์ธรณ์ วิชัยปะ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ียงตาล

