



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า

ที่ ๕๖๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า ได้มีคำสั่งที่ ๗๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแต่งตั้งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น ซึ่งเป็นการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งทุกส่วนราชการ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และการโอน (ย้าย) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จึงเห็นควรมีการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบกับ มาตรา ๑๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม) จึงแต่งตั้งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้นให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้ามอบหมายให้ ส.ต.ต.ภาณภุช หารีชัย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีอำนาจปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตลอดจน มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายกำหนดในหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ส่วน คือ

๑. สำนักงานปลัด ให้นายวิชัย กำลั้งรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมการให้คำปรึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๑ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ให้ นายวิชัย กำลั้งรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้ นางสาวธรรณี ไชยสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางสาวเนตรนภา อูประ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

/พ.อ.ต....

พ.อ.ต.จักรกฤษณ์ ดาบโสมศรี ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ และนางเบญจภรณ์ สุญราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบและควบคุมงานด้านธุรการ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ และงานด้านพัสดุ พร้อมทั้งงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความปลอดภัย ตลอดจนติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรวมถึงงานบริการด้านอื่นๆ งานประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ผลงานโครงการ กิจกรรมและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๒ งานธุรการ ให้นางเบญจภรณ์ สุญราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้นางนาถนภัส คุณาธรกุลภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้านอำนวยการ รับ-ส่งหนังสือราชการของหน่วยงาน ตามระเบียบงานสารบรรณ งานข้อมูลข่าวสาร งานประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการ งานต้อนรับ งานอำนวยความสะดวกงานจัดสถานที่ จัดการประชุมต่างๆ งานด้านการเลือกตั้งและงานการเจ้าหน้าที่ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติกร ให้นายกิริติ ยอดแก้ว ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านกฎหมายและนิติกรรม ด้านการดำเนินคดีและศาลปกครอง ด้านร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานด้านระเบียบการคลังและศึกษา พรบ. ประกาศ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน งานข้อบัญญัติงบประมาณ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานกิจการสภาท้องถิ่น ให้นายวิชัย กำลั้งรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางเบญจภรณ์ สุญราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้นางสาวพรพรรณ ยุทธเนตร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนางวณสวรรค์ ชารินทร์ ตำแหน่ง แม่บ้าน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสภาและงานด้านสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานระเบียบการทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา งานระเบียบกฎหมายข้อบังคับการประชุมงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น งานติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานบริหารข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น ให้นายวิชัย กำลั้งรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า นางเบญจภรณ์ สุญราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางนาถนภัส คุณาธรกุลภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอการอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานนโยบายและแผนงาน ให้นางสาวเนตรนภา อุประ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่รับผิดชอบด้านนโยบายและแผนพัฒนา งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายต่างๆ งานด้านวิชาการ ด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ด้านสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานด้านงบประมาณ งานด้านการท่องเที่ยว และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ให้นายวิชัย กำลั้งรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้ นางสาวธณรัตน์ /ไชยสุวรรณ...

ไชยสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นายเกียรติ ยอดแก้ว ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นางสาวเนตรนภา อุประ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ พ.อ.ต.จักรกฤษณ์ ดาบโสมศรี ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ และนางเบญจภรณ์ สุญราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางนาถนภัส คุณาธรกุลภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานศึกษาวิเคราะห์ และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา งานเผยแพร่ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดและรัฐบาล

๑.๘ งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้ พ.อ.ต.จักรกฤษณ์ ดาบโสมศรี ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นายประพันธ์ แก้วสิงห์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (บรรทุกน้ำ) นายสิริวิชัย คิมยะราช ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (บรรทุกขยะ) นายอนุชิต ทองศรี ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านอำนวยการ ด้านป้องกัน ด้านช่วยเหลือฟื้นฟูการกู้ภัย การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด้านเทคนิค การรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านสนับสนุนและบริการงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและในช่วงเทศกาลที่กระทรวงทบวงกรมได้มีนโยบายในการดูแลด้านความปลอดภัยทางถนนให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน มีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และในช่วงหน้าแล้งระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคมของทุกปี เป็นห่วงที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ไฟป่าจึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน มีหน้าที่ในการเฝ้าระวังป้องกันไม่ให้เกิดเหตุ และปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้

๑.๙ งานรักษาความสงบ ให้ พ.อ.ต.จักรกฤษณ์ ดาบโสมศรี ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นายประพันธ์ แก้วสิงห์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(บรรทุกน้ำ) นายสิริวิชัย คิมยะราช ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (บรรทุกขยะ) นายอนุชิต ทองศรี ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานรักษาความสงบงานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติงานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอ ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร ให้ นายวิชัย กำลังรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑เป็นหัวหน้า โดยให้ นางสาวเนตรนภา อุประ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ พ.อ.ต.จักรกฤษณ์ดาบโสมศรี ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ และนางเบญจภรณ์ สุญราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบด้านส่งเสริมการเกษตร มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการเกษตร ตามการวัดและประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตาม ประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตรจัดประชุม ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะวิชาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๑ งานสาธารณสุข ให้นายวิชัย กำลั้งรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้นางสาวธรรรัตน์ ไชยสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางสาวเนตรนภา อุประ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ พ.อ.ต.จักรกฤษณ์ ดาบโสมศรี ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ และนางเบญจภรณ์ สุญราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนงานสาธารณสุข เพื่อสนับสนุนงานสาธารณสุขขั้นมูลฐานของชุมชน ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะเกี่ยวกับการสาธารณสุข การกำหนดมาตรฐานการสาธารณสุขและสุขภาพิบาล ด้านความสะอาดอันเป็นผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนงานสาธารณสุขชุมชน การรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก การสุขภาพิบาลการควบคุมป้องกันโรคและงานทางระบาดวิทยา

๒. กองคลัง ให้นางนวลศรี คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลเกี่ยวกับการ จัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินการ นำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเปิดตัดปีการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและ จ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การตรวจสอบรายงานการเงินและ บัญชีต่างๆ การตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ การจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ การจัดหาผลประโยชน์จาก สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานตรวจสอบของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินการเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืม ค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ การร่วมเป็นคณะกรรมการ การร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการของหน่วยงานที่สังกัด ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

๒.๑ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ให้นางนวลศรี คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาว พัชรินทร์ นามวงษา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑และนางสาว มนิษา สิทธิธัญญกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ ภาษี งานด้านพัสดุด้านทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

๒.๒ งานการเงินและบัญชี ให้นางสาววิภาภรณ์ ศรีพรหมษา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและ บัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้ นายจักรินทร์ เคนทรภักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑นางสาวนิรมล ไยพัน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนางสาวสุพรรณษา อุประ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านรับเงินและเบิกจ่ายเงิน ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ด้านเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี ด้านทะเบียนคุมการเบิกจ่ายด้านงบการเงินและงบทดลอง ด้านงบแสดงฐานะการเงิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานสถิติการคลัง ให้นางนวลศรี คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาววิภาภรณ์ ศรีพรหมษา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะด้านการเงิน การคลัง เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ว่าด้วยการรับเงินการเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานด้านธุรการ ให้นางนวลศรี คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาว ภิภาพรรณ ศรีพรหมษา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ นางสาวนิรมล ไยพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีและนางสาวสุพรรณษา อุประ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ด้านสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ให้นางนวลศรี คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดยมีนายจักรพันธ์ อุดมศิริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑และนางสาว เนตรนภา ยุทธเนตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการ พัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) มาใช้ในการจัดเก็บรายได้ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

๒.๖งานด้านผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ให้นางนวลศรี คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดย มีนางสาวภิภาพรรณ ศรีพรหมษา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย นายจักรินทร์ เคนทรภักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ นางสาวนิรมล ไยพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีและ นางสาววีระเนตร คำสุรีย์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานจัดทำประกาศให้มายื่น แบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษีงานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้อง ของผู้เสียภาษี งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษีงานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร งานลงรายการ เกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษี(ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและ หลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้นางนวลศรี คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดยมีนางสาว ภิภาพรรณ ศรีพรหมษา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ นายจักรพันธ์ อุดมศิริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ และนางสาวเนตรนภา ยุทธเนตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ควบคุมดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติและประสานงานในหน้าที่ของงานแผนที่ภาษี งานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุง ท้องที่ งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อ เจ้าของทรัพย์สิน (ผ.ท.๔๕) และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานจัดเก็บและ ดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ให้นายธีระพงศ์ พิมเสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อการดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุงซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษา เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม การซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๓.๑ งานธุรการ ให้นายเมธี แทนไธสง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวพรพรรณ ยุทธเนตร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ ด้านอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ด้านสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ให้นายธีระพงศ์ พิมเสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวกาญจนา โพธิ์คำพุก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และนายวิษณุพงษ์ เรียวกลาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้างานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้างานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลงานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านกรไฟฟ้างานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสถาปัตยกรรม ให้นายธีระพงศ์ พิมเสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวกาญจนา โพธิ์คำพุก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และนายวิษณุพงษ์เรียวกลาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้าน งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์งานวางโครงการจัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างงานให้คำปรึกษาแนะนำ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมายงานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบงานวิเคราะห์ วิจัย งานประมาณราคา ค่าก่อสร้างงานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานผังเมือง ให้นายธีระพงศ์ พิมเสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑เป็นหัวหน้า โดยมี นายเมธี แทนไธสง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ และนายบรรจง ชมพูประเกศ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านสำรวจและแผนที่ด้านวางผังพัฒนาเมืองด้านควบคุมทางผังเมือง ด้านจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานวิศวกรรม ให้นายธีระพงศ์ พิมเสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวกาญจนา โพธิ์คำพุก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และนายวิษณุพงษ์ เรียวกลาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมงานวางโครงการและการก่อสร้างงานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงาน งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร งานออกแบบรายการรายละเอียดงานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ การออกแบบกำหนดรายละเอียด งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย งานประมาณราคา ค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานประสานสาธารณูปโภค ให้นายธีระพงศ์ พิมเสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดยมีนางสาวกาญจนา โพธิ์คำพุก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และนายวิษณุพงษ์ เรียวกลาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และนายบรรจง ชมพูประเภท ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านประสานสาธารณูปโภคและการประปา ด้านขนส่งและวิศวกรรมจราจรด้านระบายน้ำ ด้านจัดตกแต่งสถานที่และงานไฟฟ้าสาธารณูปโภคและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ งานสวนสาธารณะ ให้นายธีระพงศ์ พิมเสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวกาญจนา โพธิ์คำพุก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และนายวิษณุพงษ์ เรียวกลาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และนายบรรจง ชมพูประเภท ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจงานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้งานจัดทำ คูแลร์รักษาเรือนเพาะชำและขยายงานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ งานให้คำแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรมราคาทางด้านภูมิสถาปัตยกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้นายนิพน นวะเสด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้นางกิงกาญจน์ บุญมาวิวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาการเผยแพร่การศึกษา การส่งเสริมงานประเพณี ท้องถิ่นและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๔.๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้นายนิพน นวะเสด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้นางกิงกาญจน์ บุญมาวิวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบุคลากร และการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร ด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากชุมชนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ให้นายนิพน นวะเสด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้นางกิงกาญจน์ บุญมาวิวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบด้านการตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานของงานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตรและงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาจัดทำหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อนักเรียน ผู้สอนจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีงานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ โดยรวบรวมเอกสารทางวิชาการ เขียนตำราผลิตคู่มือ ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือเผยแพร่หรือเพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

งานวิเคราะห์วิจัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ หรือพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นจัดทำส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตร โดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นติดตาม ตรวจสอบการใช้หลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตรพื้นฐานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๓ งานการเจ้าหน้าที่ให้นายนิพน นวะเสต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้ นางกิ่งกาญจน์ บุญมาวิวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลครู ที่สังกัดและไม่สังกัดสถานศึกษา ในเรื่องการบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ สอบคัดเลือกและการคัดเลือก รวมทั้งจัดทำประวัติและบัตรประวัติการวางแผน บุคลากรทางการศึกษาการพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การขอรับทุนการศึกษาและทัศนศึกษานอกสถานที่การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการดำเนินการทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานการเงินและพัสดุ ให้นายนิพน นวะเสต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑เป็นหัวหน้า โดยให้นางกิ่งกาญจน์ บุญมาวิวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบด้านพัสดุ ด้านทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ด้านรับเงินและเบิกจ่ายเงิน ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ด้านเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี ด้านทะเบียนคุมการเบิกจ่ายด้านงบการเงินและงบทดลอง ด้านงบแสดงฐานะการเงิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ ให้นายนิพน นวะเสต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑เป็นหัวหน้า โดยให้ นางกิ่งกาญจน์ บุญมาวิวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้านกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาและอุปกรณ์การกีฬา การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานศาสนาและวัฒนธรรม ให้นายนิพน นวะเสต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑เป็นหัวหน้า โดยให้ นางกิ่งกาญจน์ บุญมาวิวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานกิจกรรมศาสนาและงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมและงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่นงานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน ให้นายนิพน นวะเสต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้ นางกิ่งกาญจน์ บุญมาวิวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นที่ไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติงานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชนงานควบคุม

ตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชนงานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนงานติดต่อและประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ กำกับ ดูแลงานการศึกษาจากระบบและตามอัธยาศัยงานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ และงานห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชนหรือการศึกษาที่นอกเหนือจาก การศึกษาภาคบังคับ งานรณรงค์เพื่อการเรียนรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่างๆแก่ประชาชนทั่วไป งานการอบรมผู้ปกครอง ดูแลแนะนำการศึกษา การแนะนำอาชีพและแก้ไขปัญหาต่างๆแก่ประชาชนทั่วไป งานส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่ งานควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล การวัดผลและการประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม ให้ นายสัญญา สุขเกษม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมงานป้องกันยาเสพติดในชุมชนและแนวทางปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานสวัสดิการสังคม ให้ นายสัญญา สุขเกษม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยให้ นายศักดิ์ดา เชื้อวังคำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และนางสาวมณีรัตน์ คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ให้ นายศักดิ์ดา เชื้อวังคำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า และนางสาวมณีรัตน์ คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้าน งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์งานสงเคราะห์เป็ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆงานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพงานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชนงานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆงานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภทงานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ให้ นายสัญญา สุขเกษม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-

๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นายศักดิ์ดา เชื้อวังคำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และนางสาวมณีรัตน์ คณะเมือง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้งงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญาอ่อนให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษาฯลฯ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่สมแก่วัย งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนงานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ งานการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและในการแข่งขันกีฬาตำบลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนมีหน้าที่ในการช่วยเหลือในการจัดการแข่งขันกีฬา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายแสงจันทร์ โพธิ์คำพก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำตาก้า