



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ที่ ๓๓๑ / ๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

.....
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท และ ก.อบต. ต่วนที่สุด มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่องกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายภารกิจให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ และเพื่อให้การมอบหมายหน้าที่ตรงกับอัตรากำลังคนที่มีในปัจจุบัน จึงแก้ไขคำสั่ง อบต. ตะขบที่ ๘๖๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และให้ปฏิบัติตามคำสั่งนี้ไว้แต่จะมีคำสั่งมอบหมายเป็นอย่างอื่น

นายไพฑูรย์ ปันยาง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ กำหนดแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมาย ของจังหวัดนครราชสีมา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย นโยบายที่ไม่ขัดต่อระเบียบกฎหมาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ นโยบายของรัฐบาล และอำนาจหน้าที่อื่นๆตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ โดยมีการแบ่งงานในความรับผิดชอบดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มี นายราเชนทร์ ผึ้งตะขบ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สั่งการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานควบคุมดูแลส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานรัฐพิธี และปฏิบัติงานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑งานบริหารงานทั่วไป มี นางกฤษณา ทองเจือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า นายฉัตรชัย ศรีสูงเนิน ตำแหน่ง ยาม นางสาวเรียง เสมอภักดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นางจิราภรณ์ เพ็ชรสำโรง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายคมสาร โพธิ์จันอัด ตำแหน่ง คนสวน เป็นผู้ช่วย และมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑.๑ นางกฤษณา ทองเจือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวปภางค์กร เมินกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวลลิตา ระโหวพรมราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยมีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- จัดเก็บข้อมูล และบันทึกข้อมูล
- จัดบันทึกรายงานการประชุม
- งานร้องเรียนร้องทุกข์
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานควบคุมการรับจ่ายพัสดุประจำสำนักงานปลัด
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑.๒ นางกฤษณา ทองเจือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวปภางค์กร เมินกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวลลิตา ระโหวพรมราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยมีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเลือกตั้ง
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง และบันทึกข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ งานกรรณการเจ้าหน้าที่ มี นางสาวลำพู ปะถานะ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวปภางค์กร เมินกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวลลิตา ระโหวพรมราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ
- งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง
- งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

- งานพัฒนาบุคลากร
- งานบำเพ็ญความชอบ
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานทะเบียนประวัติพนักงาน ลูกจ้าง ผู้บริหาร
- การจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มี จ.ส.อ.ขวัญชัย รัตนพันธ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวปรางค์กร เมินกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ งานกฎหมายและคดี นางสาวลำพูน ปะถานะ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวปรางค์กร เมินกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวลลิตา ระโหวะพรมราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานระเบียบกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มี นางกฤษณา ทองเจือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นายฉัตรชัย ศรีสูงเนิน ตำแหน่ง ยาม นางสาวลลิตา ระโหวะพรมราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน นายคมสาร โพธิ์จันอัด ตำแหน่ง คนสวน และนายนิยม เนตรพรมราช ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นายพิเชก ราพิมพ์สำโรง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายอภิศักดิ์ บริบูรณ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายสมศักดิ์ กลีบตะขบ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายพิชัย เอ็นดู ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถน้ำเอนกประสงค์) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มี นางจิราพร แสงลุน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวลลิตา ระไพพรรมราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการและการสงเคราะห์
- งานพัฒนาองค์กรและกลุ่มสตรี
- งานส่งเสริมและการพัฒนาอาชีพ
- งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มี นางจิราพร แสงลุน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวลลิตา ระไพพรรมราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน นายคมสาร โพธิ์จันอัด ตำแหน่ง คนสวน และนายนิยม เนตรพรรมราช ตำแหน่ง พนักงานขับรถ นายพิเชก ราพิมพ์สำโรง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช
- งานพัฒนาด้านการเกษตร
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. กองคลัง มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ การจ่าย การรับ การนำส่ง เงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี ตรวจสอบและควบคุมความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน-จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ การจัดทำงบการเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวฤทัยรัตน์ สุนนทรราช ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ นางสาวจินตนา สังข์ตะคุ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางชมภู แก่สูงเนิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางวิลาวัลย์ นวนจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ นางสาวรุ่งอรุณ เทียบขุนทด ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. กองช่าง มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ดังนี้

๓.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ และ งานควบคุมการรับจ่ายพัสดุประจำกองช่าง มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า นางสุพิน รัตนพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ นางสาวอภิปรียา ตะถา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายประกิต ภายตะขบ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

๓.๒ งานก่อสร้าง มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ กองช่าง เป็นหัวหน้า นายขวัญชัย เสริฐสูงเนิน ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑ นายปรีดี ช้อยสรระน้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายวงศกรสินสรระน้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณถน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ก่อสร้าง มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการ แทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า นายขวัญชัย เสริฐสูงเนิน ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายปรีดี ช้อยสรระน้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายวงศกร สินสรระน้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค มี มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า นายขวัญชัย เสริฐสูงเนิน ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายปรีดี ช้อยสรระน้อย ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นายวงศกร สิ้นสรระน้อย ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรมประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๕ งานผังเมือง มี นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า นายขวัญชัย เสริฐสูงเนิน ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายปรีดี ช้อยสรระน้อย ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นายวงศกร สิ้นสรระน้อย ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี
- งานการวางผังและพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานประเมินราคา
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มี นายราเชนทร์ ผึ้งตะขบ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้า โดยมี นางกฤษณา ทองเจือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวปภาวค์กร เมินกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นายนราธิป กายเมืองปัก ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นายสมศักดิ์ เสมอภักดี ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นายลักสยาม พิศตะขบ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นางสาวมณีนรัตน์ กายตะขบ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นายวสันต์ ปลอดภัยโทก ตำแหน่ง คณงานทั่วไป นางสาว รุ่งทิวา วิจิตร ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัย การป้องกัน และรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผนประสาน คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากร ป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมายดังนี้

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมโรค
- งานธุรการและงานสารบรรณ งานควบคุมการรับจ่ายพัสดุประจำกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มี นางสาวนภัสนันท์ คานนนิม ตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม และ ประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา มี นางสาวนภัสนันท์ คานนนิม ตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาวประภา เปลี่ยนขุนทด ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๐๗๓ นางสาวพัชรี สิทธิรูปภาพ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๓๔๙ นางอารีญา ยมहा ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๕๖๐ นางสาวณัฐสุดา อัดตะขบ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยมีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณงานควบคุมการรับจ่ายพัสดุประจำกองการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา งานบริหารวิชาการ
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- การศึกษาขั้นพื้นฐาน งานแผนและวิชาการ งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (-งานกิจการสภา)
- งานกิจการสภา อบต.ตะขบ มอบหมาย นางสาวนภัสนันท์ คานนนิม ตำแหน่ง นักวิชาการ

ศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำงานกิจการสภา อบต.ตะขบ

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มี นางสาวนภัสนันท์ คานนนิม ตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาวประภา เปลี่ยนขุนทด ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๐๗๓ นางสาวพัชรี สิทธิรูปภาพ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๓๔๙ นางอารีญา ยมहा ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๕๖๐ นางสาวณัฐสุดา อัดตะขบ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยมีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและสันทนาการ
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๓ งานกิจการโรงเรียน มี นางสาวนภัสนันท์ คานนนิม ตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาวประภา เปลี่ยนขุนทด ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๐๗๓ นางสาวพัชรี สิทธิรูปภาพ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๓๔๙ นางอารีญา ยมहा ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๕๖๐ นางสาวณัฐสุดา อัดตะขบ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยมีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย

- (๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางกระทุง (นางสาวประภา เปลี่ยนขุนทด , นางสาวอัมพร วิจิตรสรระน้อย)
- (๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขาพญาปราบ (นางสาวพัชรี สิทธิรูปภาพ ,นางสาวแพรวพราว บริบูรณ์)
- (๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสำราญ (นางสาวณัฐชยา วิจิตร ,นางสาววิทันยา แนนขุนทด)
- (๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๒ (นางอารียา ยมหา , นางสาวอลิสา ผิวกิ่ง)
- (๕) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองสาริกา (นางศุภรา สีสิน , นางสาวศุภรัตน์ อิมพรมราช)

- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

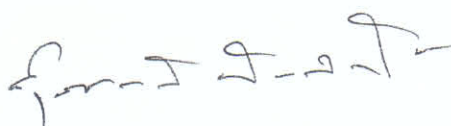
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มี นายไพฑูรย์ ปันยาง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตะขบ ระดับ กลาง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ นางกานดา เทียงอินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานในหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงิน ทดรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อกำหนดผู้กักพัน งบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ดังนี้

- งานควบคุมและตรวจสอบภายในองค์กร
- งานตรวจสอบระบบการเงินและบัญชี
- งานตรวจสอบระบบพัสดุ
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้ถือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบในขั้นต้นก่อน เพื่อทำการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ