



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ๑๗๐/ ๒๕๖๘

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อการบริหารงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ มาตรา ๖๐ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ที่ ๖๕๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ราย นางสาวไพริน จันทรสิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดสำนักปลัด ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ และแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ ราย นายภควัต นพรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัดกองช่าง และแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป รายนางสาวพิกุล คำท้าว ตำแหน่ง คนงาน สังกัดสำนักปลัด และนายอภิรักษ์ วงศ์อุดม ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่าง ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

นายอุดม ศุศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

- ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่อื่นที่มีกฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้ามอบหมาย
- ควบคุมดูแลสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมดูแลกองคลัง
- ควบคุมดูแลกองช่าง
- ควบคุมดูแลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมดูแลกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ควบคุมดูแลหน่วยตรวจสอบภายใน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้ามอบหมาย

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
- ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่อื่นที่มีกฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้ามอบหมาย
- ควบคุมดูแลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมดูแลกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ควบคุมงานบริหารงานทั่วไป
- ควบคุมงานอำนวยการ
- ควบคุมงานสารบัญ
- ควบคุมงานบริหารงานบุคคล
- ควบคุมงานเลือกตั้ง
- ควบคุมงานนิติการ
- ควบคุมงานส่งเสริมการเกษตร
- ควบคุมงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
- ควบคุมงานงบประมาณ
- ควบคุมงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ควบคุมงานสวัสดิการสังคม
- ควบคุมงานทะเบียนพาณิชย์
- ควบคุมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

- นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- นางสาวสายบัว คงหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- อำนาจและหน้าที่ดังนี้
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
 - งานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในอบต. ข้อมูลตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านงบประมาณ ด้านการเงิน การบัญชี พัสดุทรัพย์สิน
 - งานตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของ อบต.
 - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชีการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ

- งานตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

- จัดทำกระดาดำทำการและรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

- จัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผล และนำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของ อบต.ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

- ปฏิบัติหน้าที่เป็น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้าวหว้า และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ควบคุมงานบริหารงานทั่วไป
- ควบคุมงานอำนวยการ
- ควบคุมงานสารบัญ
- ควบคุมงานบริหารงานบุคคล
- ควบคุมงานเลือกตั้ง
- ควบคุมงานนิติการ
- ควบคุมงานส่งเสริมการเกษตร
- ควบคุมงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

- ควบคุมงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
- ควบคุมงานงบประมาณ
- ควบคุมงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ควบคุมงานสวัสดิการสังคม
- ควบคุมงานทะเบียนพาณิชย์
- ควบคุมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการหมายเลขทะเบียน กน ๕๙๖๓ ปราจีนบุรี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไป

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

นางสาวไพริน จันทรสิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
- งานบริหารงานทั่วไป

๑. ปฏิบัติงานงานบริหารงานทั่วไป เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒. พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหาร ทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผนงานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสวัสดิการและสังคม งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน

- งานอำนวยการ
- งานสารบัญ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานนิติการ
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายศุภกร เลี่ยมสันต์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน กค ๑๒๐๐ ปราจีนบุรี
- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน กน ๕๙๖๓ ปราจีนบุรี
- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ว่าง - ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถฟาร์มแทรคเตอร์)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถฟาร์มแทรคเตอร์)
- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายกิตติ พิบูลย์ ตำแหน่ง คนสวน

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ตักแต่งต้นไม้ภายในและภายนอกบริเวณสำนักงาน อบต.
- รดน้ำต้นไม้ภายในอาคารและบริเวณนอกอาคาร อบต.

- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบสำนักงาน อบต.
- ดูแล รักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงาน
- ดูแล รับผิดชอบรถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน ๑ กณ ๘๘๗๔ ปราจีนบุรี
- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน กค ๑๒๐๐ ปราจีนบุรี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวสุดใจ สมอทอง ตำแหน่ง แม่บ้าน

นางสาวพิกุล คำท้าว ตำแหน่ง คนงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- งานเปิด - ปิดสำนักงาน อบต.
- งานทำความสะอาดภายในบริเวณอาคารสำนักงาน อบต. อาคารห้องประชุม และสถานที่

ต่างๆ ของ อบต.

- งานดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของอาคาร สำนักงาน อบต.
- รับรองบุคคลผู้มาติดต่อราชการกับคณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. และพนักงานส่วนตำบล
- งานอำนวยความสะดวกหรือบริการทั่วไป
- ดูแลทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวรชนีกร ตันนาดี ตำแหน่ง คนงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป
- งานสารบัญ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานอำนวยการ

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการ
ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานอำนวยการ

นางสาวไพริน จันทรสิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

นางนนธิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

- ว่าง - ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

นางสาวนภาพร ถิอสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานอำนวยการ

นางสาววรัชต์พนันท์ จันทรศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานอำนวยการ

นายสุระเดช ไกรศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

ลิลิเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

- ว่าง - ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานอำนวยการ

นางสาวปนัดดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานอำนวยการ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานการชี้แจง บัญชาการ การตัดสินใจ การสั่งการ การจงใจ การสร้างขวัญในการทำงาน การประสานงาน การสื่อสาร แนะนำให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในแต่ละวัน ให้เกิดผลดี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานสารบัญ

พ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการ
ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสารบัญ

นางสาวไพริน จันทรสิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสารบัญ

นางสาวนภาพร ถิรสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบัญ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

- งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา ต่างๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวปนัดดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบัญ

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

นายเกรียงไกร วงษ์อุดม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสารบัญ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

- งานธุรการ

- การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ

- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)

- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรม.

- งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ

- งานรัฐพิธี

- งานประชุมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และงานการประชุมอื่นในกิจการของ

องค์การบริหารส่วนตำบล

- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบรม.

- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

- งานแจ้งมติ แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ให้หน่วยงานทราบ

- งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานบริหารงานบุคคล

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานบริหารงานบุคคล

นางสาวไพริน จันทรสิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล

นางสาววรัชต์ชนันท์ จันทรศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรพนักงานส่วนตำบล
- งานขออนุมัติกำหนดตำแหน่งปรับปรุงตำแหน่ง และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานปรับปรุงโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา ประกาศเกียรติคุณและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ
- งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศงานบุคคลของ อบต.
- งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- งานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- งานจัดทำประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM)
- งานระบบข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LHR)
- งานระบบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานเลือกตั้ง

นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานเลือกตั้ง

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

พ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นางสาวไพริน จันทร์สิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นางนณธิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

- ว่าง - ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นางสาวนภาพร ถือสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นางสาววรัชต์พันธ์ จันทร์ศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

สิบลเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

- ว่าง - ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นางสาวปนัดดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหารและการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- งานศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง (ele)

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานนิติการ

พ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานนิติการ

นางสาวไพริน จันทร์สิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานนิติการ

- ว่าง - ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานนิติการ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนิติกร

- งานนิติการ

- งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- งานกิจการพาณิชย์

- งานนิติกรรม สัญญา

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมการเกษตร

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการ
ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมการเกษตร

นางสาวไพริน จันทร์สิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร

นางสาวปณิตดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการ
ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภาองค์การบริหาร
ส่วนตำบล

นางสาวไพริน จันทร์สิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

นางนณธิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวปณิตดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการ
ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานนโยบายและแผนงาน

นางนณธิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ปฏิบัติงานนโยบายและแผนงาน

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
- งานงบประมาณ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานสวัสดิการสังคม
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานนโยบายและแผนงาน

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
- งานวิชาการ
- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- การประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานวางแผนพัฒนารายได้
- งานแผนงานด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ
- งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ
- งานการบริการสาธารณะด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)
- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานงบประมาณ

นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานงบประมาณ

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงบประมาณ

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงบประมาณ

นางนริชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงบประมาณ

นางสาวไพริน จันทรสิงห์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงบประมาณ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานงบประมาณด้านรายรับและรายจ่าย
- งานเรียกให้หน่วยงานต่างๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
- งานวิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงาน
- งานสั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)
- งานระบบงบประมาณระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมการท่องเที่ยว

นางนนิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว

นางสาวนภาพร ถือสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว

อำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานเผยแพร่การท่องเที่ยวของท้องถิ่น
- งานการต้อนรับอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ ความรู้ เผยแพร่แหล่งท่องเที่ยว หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในท้องถิ่นให้เป็นที่รู้จักกันแพร่หลายและปฏิบัติ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานสวัสดิการสังคม

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสวัสดิการสังคม

นางนนิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม

- วัง - ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน นางวชิราภรณ์ ตั้งมั่นวิทยากุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ผู้สูงอายุ สตรี เด็ก คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
- งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
- งานการบริการสาธารณะด้านงานสาธารณสุข
- งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรีและการส่งเสริมอาชีพ
- งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและการท่องเที่ยว

- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
- งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพของ อปท.
- งานเศรษฐกิจชุมชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานทะเบียนพาณิชย์

นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานทะเบียนพาณิชย์

นางธัญญ์รี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์

นางพริยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์

นางนนิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์

นางสาวนภาพร ถิอสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ตรวจสอบและจัดทำใบทะเบียนพาณิชย์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นางนนิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิบเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการ นายเลขทะเบียน กน ๕๙๖๔ ปราจีนบุรี

ผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

นายวิรัตน์ งามวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๑๐๗๓

ปราจีนบุรี

- ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการ นายเลขทะเบียน กน ๕๙๖๔ ปราจีนบุรี

- ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการ นายเลขทะเบียน กน ๕๙๖๓ ปราจีนบุรี

- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด แก๊วข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ

นายสุกิจ เหลาแก้ว ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) หมายเลขทะเบียน บธ - ๓๑๐๕

ปราจีนบุรี

- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด แก๊วข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ

นายเกียรติศักดิ์ พริกงาม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) หมายเลขทะเบียน บม - ๗๕๗๑

ปราจีนบุรี

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถหกล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๒-๖๘๗๕ ปราจีนบุรี
- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด แก๊ซข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ

นายธงชัย รอดไร ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

นายณัฐกานต์ เจียมเจริญ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

นายชญานนท์ วงษ์พา ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

นายอธิพันธ์ นาคทอง ตำแหน่ง คนงาน

นายธนกฤต ปราบพาล ตำแหน่ง คนงาน

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

- ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระวังอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไปลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้

- รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่

- ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สินช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิมตามแผนที่ได้กำหนดไว้ และฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ

- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานกู้ภัยต่างๆ

- งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานการบริการสาธารณะด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองคลัง

นางพริยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้อำนวยการกองคลัง

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ควบคุมงานการเงิน

- ควบคุมงานบัญชี

- ควบคุมงานธุรการ

ฝ่ายพัฒนารายได้

- ควบคุมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ควบคุมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานคลัง

งานการเงิน

นางพริยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานการเงิน

นางสาวรัตน พงษ์ณรินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่น
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงิน

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนัก
บริหารงานการคลัง ระดับต้น

นางอรุณี นาคพุม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานการเงิน

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการ
เงินและบัญชี

- ว่าง - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานการเงิน

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้า
พนักงานการเงินและบัญชี

- งานวิชาการเงินและบัญชี
- งานการตั้งฎีกาเบิกจ่าย
- งานตรวจสอบบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท และบัญชีทั่วไปของราชการ
- งานจัดหาและดำเนินการต่างๆ ในด้านงบประมาณตลอดจนการจัดสรรงบประมาณ
- งานประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี
- งานแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน
- งานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการ
- งานหักภาษีเงินได้ทุกประเภทนำส่งสรรพากร
- งานทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี
- งานตรวจสอบรายงานทางการเงิน
- งานชี้แจงคำขอตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปี
- งานศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน
- งานศึกษา วิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน

การงบประมาณและการบัญชี

- งานการเงินระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- งานการเงินระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)
- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)
- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานบัญชี

นางพริยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานบัญชี

นางสาวรัตน พงษ์ณรินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานบัญชี

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานบัญชี

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

- ว่าง - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานบัญชี

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- งานวิชาการคลัง
- งานควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานการคลัง
- งานวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลังของ อบต.และวางหลักเกณฑ์
- งานปรับปรุงวิธีการคลังของ อบต.ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและฐานะการเงินของอบต.

- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมของ อบต.

- งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการฝากเงินงบประมาณ

- งานควบคุมและดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด อบต.
- งานการนำส่งเงินรายได้
- งานบัญชีระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- งานบัญชีระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan)
- งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สปสช.)
- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ

นางพริยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานธุรการ

นางสาวรัตน พงษ์ณรินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงานธุรการ

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการ

นางสาวปาริณา ต้นสูง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- การลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการของกองคลัง
- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต.
- งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ
- งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.

- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนของกองคลัง
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสมประสงค์ งามวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๒๐ ปราจีนบุรี
- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายพัฒนารายได้

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

นางพิริยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

นางสาวละอองทิพย์ รอบคอบ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ว่าง - ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้

นางสาวสมฤทัย สุขหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้

นางสาวปัทมา สังขรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

นางสาวสุยมพร บุญเทศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

นางสาวจิราพร จุระกรณ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานแผนที่ภาษี
นางสาววิภาวรรณ ครอบยุทธ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานแผนที่ภาษี
มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานจัดเก็บรายได้
- งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้
- งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานเก็บเอกสารหลักฐานการเสียภาษี/ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม
- งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม
- งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้
- งานพัฒนารายได้ของอบต. เช่น วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุง หลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปีของภาษีต่างๆ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี
- งานจัดเก็บรายได้ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางพี่รยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางสาวละอองทิพย์ รอบคอบ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ว่าง - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ
- นางสาววโรชา บุรีเกษม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ
- งานพัสดุจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง จัดหา ตรวจสอบ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย
- ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- ดำเนินการจัดซื้อและว่าจ้าง ซ่อมพัสดุ ครุภัณฑ์
- ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ
- ศึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ
- ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง บันทึก และหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ
- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ
- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- งานติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และรายงานทรัพย์สินตามระเบียบ
- งานตรวจสอบและดูแลดำเนินการจัดทำเรื่องการจัดซื้อ- จัดจ้าง ของฝ่ายต่างๆ ตลอดจนการซ่อมแซมครุภัณฑ์ทุกหน่วยงานให้ดำเนินไปโดยถูกต้องทุกขั้นตอนตามระเบียบ
- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ และเก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ
- งานการจำหน่ายทรัพย์สินของ อบต.
- งานรวบรวมรายงานข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวกับงานพัสดุทุกประเภท
- งานการลงบัญชี หรือทะเบียนคุมพัสดุที่ได้รับมอบแล้ว
- งานจัดทำเอกสารสอบราคา ประมวลราคา
- งานจัดทำทะเบียนคุมใบขออนุญาตจัดซื้อ-จัดจ้างของทุกหน่วยงานที่ขออนุมัติ
- งานพัสดุระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- งานพัสดุระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan)
- งานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองช่าง

นายรัฐวิทย์ เต็มสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้อำนวยการกองช่าง

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับกลาง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ควบคุมสาธารณูปโภค
- ควบคุมงานไฟฟ้าและถนน

ฝ่ายควบคุมอาคาร

- ควบคุมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ควบคุมงานผังเมือง
- งานธุรการ
- ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการหมายเลขทะเบียน กค ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

นายรัฐวิทย์ เต็มสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

สิบเอกจักรพันธ์ คนรา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

- ว่าง - ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งวิศวกรโยธา และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างโยธา และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างโยธา

นายพัชรพล กระจายศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้างและ

ซ่อมบำรุง

นายภควัต นพรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างโยธา

- งานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา

- งานพิจารณาการตรวจสอบ คำนวณ ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อ

เป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา

- งานวางแผนโครงการก่อสร้าง

- งานให้คำปรึกษาแนะนำและควบคุมการตรวจสอบในงานวิศวกรรมโยธา

- ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งบรรณยัตหมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้าง

นายอภิรักษ์ วงศ์อุดม ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้าง

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานช่างทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจ ทดสอบ สร้าง

ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง

- บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานช่าง

- เป็นผู้ช่วยงานคำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงาน

- จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งบรรณยัตหมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี และดูแล บำรุงรักษา

เครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ

- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ

รถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน ๑ กต ๔๑๖๕ ปราจีนบุรี

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานสาธารณูปโภค

นายรัฐวิทย์ เต็มสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสาธารณูปโภค

สืบทอดจากพันธุ คนรา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (อำนวยการท้องถิ่น

ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

- ว่าง - ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภค
- ปฏิบัติงานในตำแหน่งวิศวกรโยธา และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา
- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค
- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างโยธา และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างโยธา
- นายพัชรพล กระจ่ายศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภค
- นายภควัต นพรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภค
- มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
- งานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
- งานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภค
- นายอภิรักษ์ วงศ์อุดม ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานไฟฟ้าและถนน

- นายรัฐวิทย์ เต็มสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)
- เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานไฟฟ้าและถนน
- สืบทอดจากรัตน์ คนรา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้าและถนน
- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับต้น
- ว่าง - ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้าและถนน
- ปฏิบัติงานในตำแหน่งวิศวกรโยธา และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา
- นายพัฒนพงษ์ บ่อไทย ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน
- เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานไฟฟ้าและถนน
- มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า
- งานด้านไฟฟ้าส่องสว่างทางสาธารณะและอาคารสำนักงาน
- งานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน
- สำรวจ เขียนแบบ ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้ งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบ คอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่าง ต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก
- จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา
- ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

- เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

- ให้คำแนะนำตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุพจน์ แก้วดี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๔๕๑๙ ปราจีนบุรี

- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ

นายอิทธิพร เจริญศรีลาสัย ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๕๗๖๒ ปราจีนบุรี

- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ

นายไพรัช ขยันกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้าและถนน

นายวัลลภ สุขหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานไฟฟ้าและถนน มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานด้านไฟฟ้าส่องสว่างทางสาธารณะและอาคารสำนักงาน

- ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายควบคุมอาคาร

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

นายรัฐวิทย์ เต็มสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับต้น

- ว่าง - ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานช่าง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างโยธา และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างโยธา

นายพัชรพล กระจายศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานออกแบบและควบคุมอาคาร

นายภควัต นพรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานออกแบบและควบคุมอาคาร

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างโยธา
- ควบคุมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง วิศวกร เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานออกแบบและควบคุมอาคาร

นายอภิรักษ์ วงศ์อุดม ตำแหน่ง วิศวกร เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานผังเมือง

นายรัฐวิทย์ เต็มสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานผังเมือง

- วาง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับต้น

- วาง - ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานช่าง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง
- วาง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานผังเมือง

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างโยธา และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างโยธา
- นายพัชรพล กระจ่างศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง
- นายภควัต นพรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างโยธา
- งานวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวข้องกับการผังเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานแผนปฏิบัติงานประจำปี
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้าง การซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ
- งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ
- งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย
- งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนงานควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- ช่วยงานบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
- ช่วยงานบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานฝั่งเมือง
 นายอภิรักษ์ วงศ์อุดม ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานฝั่งเมือง
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ

นายรัฐวิทย์ เต็มสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)
 เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานธุรการ

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการ

- ว่าง - ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการ

นางสาวอุไรวรรณ หงษ์แก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงาน

ธุรการ

- การลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรม.
- งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ
- งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.

- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ

- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้างานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ควบคุมงานรักษาความสะอาด
- ควบคุมงานป้องกันและควบคุมโรค

- ควบคุมงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมงานส่งเสริมสุขภาพ
- ว่าง - นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

เป็นผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาการแทนนักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานการส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- งานควบคุมป้องกันโรคระบาด
- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบลหัวหว้า (สปสข.)
- ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการบำนาญเลขทะเบียน กน ๕๙๖๕ ปราจีนบุรี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวจุฬาทิพย์ สังขอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบัญ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- งานธุรการ
- การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต.
- งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ
- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.
- งานแจ้งมติ แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ให้หน่วยงานทราบ
- งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info)
- ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการบำนาญเลขทะเบียน กน ๕๙๖๕ ปราจีนบุรี และดูแล บำรุงรักษา เครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานป้องกันและควบคุมโรค

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรค

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานป้องกันและควบคุมโรค

- ว่าง - นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรค

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาการแทนนักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรค

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรค นางสาวจุฬาทิพย์ สังอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยงานป้องกันและควบคุมโรค

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล (สปสข.)
- งานการจัดทำแผนกองทุน/การจัดซื้อจัดจ้างกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล
- งานการจัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานบริการสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้างานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- ว่าง - นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาการแทนนักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม นางสาวจุฬาทิพย์ สังอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมสุขภาพด้านสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกัน ควบคุม ฝ้าระวัง แก้ไข เหตุรำคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือน มลพิษทางน้ำ ทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย สารอันตราย และรายงานผลการตรวจสอบ

- ตรวจสอบ ควบคุม และดำเนินการแก้ไขแหล่งกำเนิดมลพิษ และประเมินความเสียหาย และผลกระทบต่อสภาพสิ่งแวดล้อม

- ประสานการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาคี พัฒนาความร่วมมือ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมสุขภาพ

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ

- ว่าง - นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาการแทนนักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ

นางสาวจุฬาทิพย์ สังขอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข
- งานด้านสุขศึกษา
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานสุขภาพจิต
- งานส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพ
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมาย

งานรักษาความสะอาดงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้างานรักษาความสะอาดงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานรักษาความสะอาดงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ว่าง - นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาการแทนนักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาดงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาดงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

นางสาวจุฬาทิพย์ สังขอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยงานรักษาความสะอาดงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

นายสุระ รวมทรัพย์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปราจีนบุรี

- ปฏิบัติหน้าที่ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๓๒๑๔

- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายอานวย ประเสริฐศรี ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปราจีนบุรี

- ปฏิบัติหน้าที่ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๑๘๘๙

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บย-๑๗๗๖ ปราจีนบุรี
- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุรพันธ์ สมสะกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปราจีนบุรี

- ปฏิบัติหน้าที่ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๙๑

- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ รักษาความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสมชาย งามวงศ์ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

นายศุภชัย ภูอินดี ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

นายเกรียงไกร หาญกล้า ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

นายธนากร ศิริสอน ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

นายพัฒน์พงษ์ สืบพลาย ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

นายอดิเทพ อารี ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

นางนณธิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้างานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นางสาวณานิชา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาคำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ควบคุมงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- ควบคุมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาววัชรภรณ์ อัมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสารบัญ
มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- งานธุรการ
- การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรม.
- งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ
- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานแจ้งมติ แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ให้หน่วยงานทราบ
- งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานการบริการสาธารณะและข้อมูลด้านการส่งเสริมกีฬา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info)

งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

นางนนิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม เป็นหัวหน้างานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

นางสาวณานิชา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาคำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานบริหารการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา

นางนนธิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้างานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา เป็นหัวหน้างานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา

นางสาวณานิชา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา

- ว่าง - ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา
นางสาววัชรภรณ์ อัมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
 - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก
 - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - งานติดตามและประเมินผล
 - การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
 - งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
 - พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรมงานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ งานประชุม
- พนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน วัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ
 - งานการศึกษาศูนย์เด็กเล็กและงานอื่นๆ
 - งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS)
 - งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา มอบหมายให้

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. - ว่าง - | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา |
| นางสาวณานิชา โรจน์กาญจนา | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา |
| ๒. - ว่าง - | ตำแหน่ง ครู |
| ๓. นางสาวเอี่ยมจิต ก้อนแก้ว | ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู |
| ๔. นางสาวอุไร แก้วดี | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก |
| ๕. นางนิยดา คำดี | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก |
| ๖. - ว่าง - | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก |

บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีการพัฒนาการทุกด้านตามวัย
- ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและผู้รอบข้าง

- สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็กเพื่อจะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยถูกต้องเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัวตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัวเพื่อทราบพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็ก
- งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

นางนนิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้างานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- วาง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

นางสาวณิชา ไรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

นางสาววัชรภรณ์ อิมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- งานแผนการส่งเสริมสุขภาพ การกีฬา และนันทนาการ
- งานแผนปฏิบัติการการส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ
- งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริม สนับสนุนการเล่นกีฬา การออกกำลังกายให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน
- งานส่งเสริม สนับสนุนทักษะขั้นพื้นฐานในการเล่นกีฬาให้แก่เด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาเครือข่ายองค์กรกีฬา
- งานส่งเสริมสุขภาพเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นางนนิชา เลี้ยงรอด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้างานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- วาง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

นางสาวณิชา ไรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นางสาววัชรภรณ์ อิมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานจัดทำแผนโครงการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬา
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาศึกษานอกโรงเรียน ห้องสมุดชุมชน
- งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการและผู้รักษาราชการแทน นายอุดม คุศรี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ในกรณีที่ไม่มีหรือมีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการและผู้รักษาราชการแทน ตามลำดับ ดังนี้

๑. นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

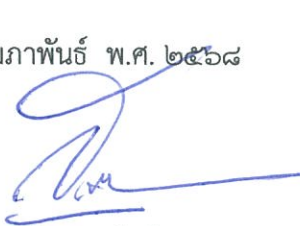
๒. พ.อ.อ.ประกิจ ศรีพงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

๓. นายรัฐวิทย์ เต็มสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบงานดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มความสามารถ ยึดถือกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุรชัย ทนสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า