



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา
ที่ ๑๒๖/๒๕๖๒

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา

อนุสนธิ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ที่ ๕๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ นั้น

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ระดับ การย้ายเปลี่ยนสายงาน การโอนย้าย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น สามารถนำนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม และเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ที่ ๕๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับกำหนดกอง หรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล-จังหวัดเชียงใหม่ (ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่) ข้อ ๙ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงกำหนดภารกิจอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการและมอบหมายพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบตามภารกิจงานของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา ดังต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลายคนให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน

ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทน ในกรณีที่ไม่มี รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล จะแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีอาวุโสตามแบบแผนของทางราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน ภายใต้บังคับกฎหมาย ว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกององค์การบริหาร- ส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหาร- ส่วนตำบล

(๒) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรองจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

ในการนี้ มอบหมายให้ นางกมลลักษณ์ วงศ์เลอวุฒิ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาาราชการแทนในตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และแบ่งมอบหมายภารกิจหน้าที่ส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางวรรณมา พรหมนันตา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหาร- ส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือ ส่วนราชการนั้นคนใดคนหนึ่งให้เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่หากนายกององค์การบริหารส่วน ตำบลเห็นสมควรเพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกองหรือส่วนราชการนั้น นายกององค์การบริหารส่วนตำบล อาจแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลคนใดคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่า ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น เป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด ในองค์การบริหาร- ส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานรับผิดชอบออก ดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไป

โดยให้ นางสาวกุลดา ไชยะวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานสารบรรณ

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานบริหารงานบุคคล

ให้ นางสาวดรณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

ให้ นายสุรสิทธิ์ วงศ์กาวิณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานตรวจสอบภายใน

ให้ นางสาวดรณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายณัฐศิวัฒน์ คำดา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานกฎหมายและคดี

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

ให้ นางจิตติรักษ์ ศักดิ์รักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานสังคมสงเคราะห์

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายณัฐศิวัฒน์ คำดา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง

ให้ นางสาวดรณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๒) งานนโยบายและแผน

โดยให้ นางสาวกุลดา ใจยะวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานนโยบายและแผน

ให้ นางสาวดรณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายสุรสิทธิ์ วงศ์กาวิณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานวิชาการ

ให้ นางสาวตรุณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

ให้ นางสาวตรุณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานงบประมาณ

ให้ นางสาวตรุณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายสุรสิทธิ์ วงศ์กาวิณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๓) งานกฎหมายและคดี

โดยให้ นางสาวกุลดา ใจยะวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางฐิติรักษ์ ศักดิ์รักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โดยให้ นางสาวกุลดา ใจยะวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานอำนวยการ

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางฐิติรักษ์ ศักดิ์รักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานป้องกัน

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายณัฐศิวัฒน์ คำดา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายธนเดช ต๊ะปวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย-
หัวหน้างานฯ

- งานฟื้นฟู

ให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายณัฐศิวัฒน์ คำดา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย-
หัวหน้างานฯ

และให้ นายธนเดช ต๊ะปวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย-
หัวหน้างานฯ

๕) งานกิจการสภา

โดยให้ นางสาวตรุณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานระเบียบข้อบังคับ

ให้ นางฐิติรักษ์ ศักดิ์รักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานการประชุม

ให้ นางฐิติรักษ์ ศักดิ์รักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

ให้ นางสาวตรุณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๖) งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

โดยให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

และให้ นางฐิติรักษ์ ศักดิ์รักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา
ชุมชน เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โดยให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสรญา ดวงแก้วเรือน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายธนเดช ต๊ะปวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย-
หัวหน้างานฯ

๘) งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์

โดยให้ นางดรรรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสรญา ดวงแก้วเรือน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวจิตติรักษ์ ศักดิ์รักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายธนเดช ต๊ะปวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๙) งานบริหารการศึกษา

โดยให้ นางสาวกุลดา ใจยะวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานกำกับดูแลการบริหารการศึกษา

ให้ นางเจนจิรา ทาพรม ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-๒๐๙ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางเพ็ญจันทร์ ธนะพงศ์ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-๒๒๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางหทัยกาญจน์ ดวงแก้วเรือน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสารินี นามจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานประสานงานการบริหารสถานศึกษา

ให้ นางเจนจิรา ทาพรม ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-๒๐๙ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางเพ็ญจันทร์ ธนะพงศ์ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-๒๒๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางหทัยกาญจน์ ดวงแก้วเรือน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสารินี นามจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๑๐) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โดยให้ นางสาวกุลดา ใจยะวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา

ให้ นางเจนจิรา ทาพรม ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-๒๐๙ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางเพ็ญจันทร์ ธนะพงศ์ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-๒๒๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางหทัยกาญจน์ ดวงแก้วเรือน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสารินี นามจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตรเป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานส่งเสริมด้านการศาสนา

ให้ นางสาวสารินี นามจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
การเกษตรเป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายธนเดช ต๊ะปวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้า
งานฯ

- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวัฒนธรรม

ให้ นางเจนจิรา ทาพรม ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-๒๐๙
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางเพ็ญจันทร์ ธนะพงศ์ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ตำแหน่ง ๑๓-๓-
๐๑-๒๒๐๕-๒๒๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางหทัยกาญจน์ ดวงแก้วเรือน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสารินี นามจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
การเกษตร เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายธนเดช ต๊ะปวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้า
งานฯ

- งานส่งเสริมกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ให้ นางเจนจิรา ทาพรม ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-๒๐๙
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางเพ็ญจันทร์ ธนะพงศ์ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-
๒๒๐๕-๒๒๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางหทัยกาญจน์ ดวงแก้วเรือน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสารินี นามจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
การเกษตร เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

และให้ นางเจนจิรา ทาพรม ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-
๒๐๙ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางเพ็ญจันทร์ ธนะพงศ์ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-
๒๒๐๕-๒๒๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางหทัยกาญจน์ ดวงแก้วเรือน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสารินี นามจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
การเกษตร เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นายธนเดช ต๊ะปวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย
หัวหน้างานฯ

๑๑)งานกิจการโรงเรียน

โดยให้ นางสาวกุลดา ใจยะวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

ให้ นางสาวสารินี นามจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
การเกษตร เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๑๒)งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยให้ นางสาวกุลดา ไชยวงค์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

และให้ นางเจนจิรา ทาพรหม ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๒๒๐๕-
๒๐๙ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางเพ็ญจันทร์ ธนะพงศ์ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-
๒๒๐๕-๒๒๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางหทัยกาญจน์ ดวงแก้วเรือน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสารินี นามจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
การเกษตร เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๑๓)งานทะเบียนพาณิชย์

นางสาวตรุณรัตน์ ชัยมาสพงศ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

และให้ นายธนเดช ต๊ะปวน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย-
หัวหน้างานฯ

๑๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ มอบหมายให้ นางสาวกุลดา ไชยวงค์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทนในตำแหน่ง หัวหน้าสำนัก-
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติ-
ราชการได้ ในลำดับที่ ๑

ในการนี้ มอบหมายให้ นางดรชนี คำดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน-
ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ในลำดับที่ ๒

และมอบหมายให้ นางกมลลักษณ์ วงศ์เลอวุฒิ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนในตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง
๑๓-๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ในลำดับที่ ๓

๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางมะลิวัลย์ พรหมนิวัติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล
และองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ

ที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการนั้นคนใดคนหนึ่งให้เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่หากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกองหรือส่วนราชการนั้น นายกองค้การบริหารส่วนตำบล อาจแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลคนใดคนหนึ่ง ซึ่งดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น เป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานรับผิดชอบออก ดังนี้

๑) งานการเงิน

โดยให้ นางนาฏอนงค์ อุปนันท์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานการเงิน

ให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน

ให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานเก็บรักษาเงิน

ให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๒) งานการบัญชี

โดยให้ นางนาฏอนงค์ อุปนันท์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานการบัญชี

ให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน

ให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานงบการเงินและงบทดลอง

ให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานแสดงสถานะทางการเงิน

ให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

โดยให้ นางสาวสุชาดา ธิใจเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า

ให้ นางทิพพาพร คำดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวเสาวณีย์ วงค์เจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานพัฒนารายได้

ให้ นางทิพพาพร คำดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวเสาวณีย์ วงค์เจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ

ให้ นางทิพพาพร คำดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวเสาวณีย์ วงค์เจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

ให้ นางทิพพาพร คำดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวเสาวณีย์ วงค์เจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวเสาวณีย์ วงค์เจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

โดยให้ นางสาวสุชาดา ธิใจเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

ให้ นางทิพพาพร คำดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวเสาวณีย์ วงศ์เจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานพัสดุ

ให้ นางทิพพาพร คำดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวเสาวณีย์ วงศ์เจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

ให้ นางทิพพาพร คำดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวเสาวณีย์ วงศ์เจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

และให้ นางสาวสุชาดา เลิศพฤกษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ มอบหมายให้ นางสาวสุชาดา ธิใจเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ในลำดับที่ ๑

และมอบหมายให้ นางนาฏอนงค์ อุปันนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ในลำดับที่ ๒

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายภาคภูมิ วังแจ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการนั้นคนใดคนหนึ่งให้เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่หากนายกองคการบริหารส่วน-

ตำบลเห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ในกองหรือส่วนราชการนั้น นายกองค้การบริหารส่วนตำบล อาจแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่า ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ จัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติการ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน-เครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานรับผิดชอบออก ดังนี้

๑) งานก่อสร้าง

โดยให้ นายเอกลักษณ์ วงศ์ชายคำ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสั๊ก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสั๊ก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานข้อมูลก่อสร้าง

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสั๊ก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร

โดยให้ นายเอกลักษณ์ วงศ์ชายคำ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานประเมินราคา

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสั๊ก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสั๊ก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานออกแบบและบริการข้อมูล

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสั๊ก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๓) งานประสานสาธารณูปโภค

โดยให้ นายเอกลักษณ์ วงศ์ชายคำ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานประสานกิจการประปา

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสีก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานไฟฟ้าสาธารณะ

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสีก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานระบายน้ำ

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสีก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๔) งานผังเมือง

โดยให้ นายเอกลักษณ์ วงศ์ชายคำ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานฯ

- งานสำรวจและแผนที่

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสีก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานวางผังพัฒนาเมือง

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสีก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

- งานควบคุมทางผังเมือง

ให้ นางสาวณัฐสุดา เสนพนัสสีก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฯ

๕) งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในการนี้ มอบหมายให้ นายเอกลักษณ์ วงศ์ชัยคำ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ในลำดับที่ ๑

และมอบหมายให้ นางกมลลักษณ์ วงศ์เลอวุฒิ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ในลำดับที่ ๒

อนึ่ง การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่นายกองค้บริหารส่วนตำบล จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติคณะรัฐมนตรี ในเรื่องใด ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นดำเนินการวินิจฉัยและเสนอเหตุผลประกอบการพิจารณา จนถึงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีคำวินิจฉัยและข้อเสนอประกอบการพิจารณา เสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล พิจารณาสั่งการในทุกกรณี

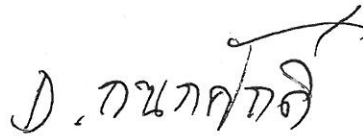
ทั้งนี้ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่ง

/หรือมติ...

หรือมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบแบบแผนการปฏิบัติราชการอย่างเคร่งครัด ภายใต้นโยบายของผู้บริหาร-
ท้องถิ่น ที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม
กฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ
โดยไม่ขัดแย้งหรือหลีกเลี่ยง เพื่อมิให้บังเกิดผลเสียแก่ทางราชการ แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้
เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ หรือเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
ต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว
ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมเป็นหนังสือ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม หากมีปัญหา
หรืออุปสรรคในการปฏิบัติราชการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายกนกกศักดิ์ ดวงแก้วเรือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทา