



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิ

ที่ ๒๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน

.....
อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ [และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒] พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ ประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ได้มีมติกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ และระดับตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้นางวันเพ็ญ ทับผา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทั่วไปทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้ง กำชับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการ ปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑.๑. งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นางวันเพ็ญ ทับผา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสาริศา แก้วลี ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต่ำ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ นาย นายสุทร วงศ์ละคร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ และ นายชัยมนัส ทันทชม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็น เจ้าหน้าที่ และ นายณฤทธิชัย แสงวิเชียร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายสมนึก แพบทาม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง นายมาก ไอยะลา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยามรักษาการณ์ นายเบ็ญ นามวงษ์ชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ นางสาวกมลทิพย์ แพบทาม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนครัว นายถาวร ทองชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน นายสงัด สมบัติทา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน นางสาวณิชา สมสา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวก งานบริหารบุคคล งานเลือกตั้ง งานกิจการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลและอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒. งานแผนงานและงบประมาณ

มอบหมายให้ นางวันเพ็ญ ทับผา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ นางสาวสาริศา แก้วลี ตำแหน่ง รอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต่ำ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ และ นางสาวนิตยา หงุฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ

/มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนงานวิชาการ งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสารสนเทศ งานระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณและอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑. มอบหมายให้ นางวันเพ็ญ ทับผา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่อง ดังนี้

๑.๑ งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย

๑.๒ งานรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๑.๓ การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ

๑.๔ งานร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานจัดทำนิติกรรม

๑.๖ การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานบุคลากร

๑. มอบหมายให้นางวันเพ็ญ ทับผา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำพี้และเป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวภัทรวดี วันแก้ว (นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ งานบรรจุแต่งตั้งงานที่เกี่ยวข้องงานบุคคล

๑.๒ งานเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานเกี่ยวกับการรวบรวมศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนา

บุคลากร

๑.๔ งานเกี่ยวกับการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินงานเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๑.๕ งานดำเนินการเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทำแทน จัดทำแก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีจ่ายเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลกำพี้

๑.๖ งานให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๑.๗ งานทะเบียนประวัติ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำพี้,รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำพี้,เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำพี้,สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำพี้, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๘ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๑.๙ งานสวัสดิการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล,พนักงานจ้าง

๑.๑๐ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๑.๑๑ งานเกี่ยวกับการจดทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๑.๑๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายเด่นฤทัย อสุรินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายกฤษฏา มูลจันทา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานช่วยเหลือฟื้นฟูงานกู้ภัย ความสะอาดสถานที่บริเวณสำนักงาน ดูแลวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ในสำนักงาน พร้อมดูแลสภาพแวดล้อมต้นไม้สวนหย่อมและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางฐิติรัตน์ อันทรรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินทั้งรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๒.๑. งานการเงิน

มอบหมายให้ นางฐิติรัตน์ อันทรรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวกรรวรงค์ พรตองก่อ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเงินเบิกจ่ายเงิน จัดทำฎีกา เสนอฎีกา จัดทำเช็ค ทำการจ่ายเงินให้แก่ผู้มารับเงิน จัดเก็บเอกสารเพื่อรอการตรวจสอบ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒. งานการบัญชี

มอบหมายให้ นางฐิติรัตน์ อันทรรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับส่งเงินจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และนำฝากธนาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงิน และงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงินและอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางฐิติรัตน์ อันทรรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวศศิธร ภูาสอน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานภาษีค่าธรรมเนียม และ ค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางฐิติรัตน์ อันทรรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวปิยพร พิเมย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และ นายเศรษฐ์ อินธิแสน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองคลัง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕. งานควบคุมงบประมาณ

มอบหมายให้ นางฐิติรัตน์ อันทรรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งที่ทุกหมวดรายจ่าย การเบิกจ่ายเงินแต่ละสำนัก / ส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกประเภท ก่อนวางฎีกาเบิกเงิน จะต้องส่งใบสำคัญขอเบิกจ่ายเงินให้งานควบคุมงบประมาณตรวจสอบตัดยอดและลงลายมือชื่อกำกับ เพื่อรับรองวงเงินงบประมาณคงเหลือที่สามารถเบิกจ่ายได้และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายกมล ถาวรจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายเด่นนคร ไชยโกฏี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดกองช่าง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และแผนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๓.๑. งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายกมล ถาวรจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายเด่นนคร ไชยโกฏี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานช่างรังวัด เขียนแบบ การควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธาและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ งานบริการอำนวยความสะดวก งานยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายกมล ถาวรจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายเด่นนคร ไชยโกฏี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมี นายกิตติพงษ์ อินธิแสน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ นายชัชชัย มูลกิติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า นางสาวรัชฎาพร สายสี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบและคำนวณ ตรวจสอบ วิเคราะห์และวิจัย วางโครงการก่อสร้าง แนะนำในงานวิศวกรรมโยธา อาคาร สะพาน โรงงานอุตสาหกรรม ทางหลวงแผ่นดิน งานแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายกมล ถาวรจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายเด่นนคร ไชยโกฏี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมี นายกิตติพงษ์ อินธิแสน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ เป็นผู้ช่วยโดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ดินสาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔. งานประสานงานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายกมล ถาวรจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายเด่นนคร ไชยโกฏี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีนายกิตติพงษ์ อินธิแสน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ นายชัชชัย มูลกิติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า และนางสาวรัชฎาพร สายสี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานช่างรังวัดเขียนแบบการควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธาและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ งานบริการอำนวยความสะดวก งานยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. มอบหมายให้ นางบุษลี ร่มเย็น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายวาทีน รังส่วย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ควบคุมดูแล ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกำพี้ ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำแนวการศึกษาและอาชีพเผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสารหรือเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. มอบหมายให้ นางบุษลี ร่มเย็น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมี นายวาทีน รังส่วย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางสาวพัชรินทร์ ประกอบมาศ ตำแหน่ง ครู คศ.๒, นางสุรินทร์ โพธิ์หล้า ตำแหน่ง ครู คศ.๒, นางแมรี สุขมา ตำแหน่ง ครู คศ.๑ และนางดวงจันทร์ สืออ่อน ตำแหน่ง ครู คศ.๑ นางสาววรรณภา สุทธิมวล์ ตำแหน่ง ครู คศ.๑, นางสาวนิตา สีหาอินทร์ ตำแหน่ง ครู คศ.๑, นางสาวธัญญารัตน์ ทอดแสน ตำแหน่ง ครู คศ.๑, นางสาวสุภาพร เศษอ่อน ตำแหน่ง ครู คศ.๑ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ๘ คน มีหน้าที่ดังนี้

๑) งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน จัดเก็บเกี่ยวกับสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประสานงานการจัดกิจกรรมต่างๆ ทางการศึกษา รวมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมการศึกษาของนักเรียนที่มีฐานะยากจนให้มีโอกาสเข้าถึงแหล่งศึกษาอย่างทั่วถึง

๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดรวบรวมข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๓) งานการกีฬาและนันทนาการ จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมนันทนาการ

๔) งานศูนย์วัฒนธรรม ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น และดำเนินการจัดงานประเพณีท้องถิ่นที่สำคัญ เพื่อรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕) ปฏิบัติงานวิชาการที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน

๖) ศึกษาวิเคราะห์วิจัยเสนอความเห็นเกี่ยวกับการแนะแนววัดผลและประเมินผลการศึกษาการสร้างและการพัฒนาหลักสูตรด้านวิชาการต่างๆ การพัฒนาตำราเรียนการวางแผนการศึกษาวางมาตรฐานสถานศึกษาการจัดบริการส่งเสริมการศึกษาเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗) เสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษาการวางแผนการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ

๘) การวิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาเป็นต้น

๙) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะที่ปรึกษาทางการศึกษา ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาวิจัยปัญหาที่สำคัญทางการศึกษาเช่น เสนอความเห็นในการกำหนดนโยบายและดำเนินการตามนโยบายเกี่ยวกับวิชาการศึกษา เป็นต้น

๑๐) ทำหน้าที่ช่วยศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาซึ่งได้แก่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคนหลักสูตรแบบเรียนความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์เบื้องต้นศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๑) จัดประชุมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำแนวทางการศึกษาและอาชีพเผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุโทรทัศน์การเขียนบทความจัดทำวารสารหรือเอกสารต่างๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้หากมีปัญหาอุปสรรคให้แจ้ง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(รักษาการหัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

๕. กองสวัสดิการและสังคม

มอบหมายให้ นางสาวจัทรร จาเหลา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ (รักษาการแทน ผอ. กองสวัสดิการและสังคม) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวเดือนเพ็ญ ทองโคตร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การพัฒนาชุมชน เช่นสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือนตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้นางสาวจุฬาลักษณ์ ระกอนา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอัญชลี คงทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ด้านสาธารณสุข การสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขภาพ และการควบคุมโรค เป็นต้น

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นางสาวสาริศา แก้วลี ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รักษาการแทน ผอ. กองส่งเสริมการเกษตร) (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายจรูญเรศ พรหมขรยาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองส่งเสริมการเกษตร เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ด้านการวิเคราะห์ วิจัยการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคิดพันธุ์ด้านทานโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน การรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษาวิเคราะห์วิจัยควบคุมพันธุ์พืช วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ ให้คำปรึกษาแนะนำสาธิตงานวิชาการเกษตร เป็นต้น

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งบัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสุนทร พรหมขรยาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพี้