



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ที่ ๗๘ /๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๔) มาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภา  
ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล  
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ  
กฎหมาย จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

มอบหมายให้ **จำเอกมานพ เกษประทุม** ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น ) (เลขตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและ  
แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของ  
ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ  
เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลหัวเขา รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

๓) ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ผู้ที่ได้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหาร  
ส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดในขณะนั้น เป็นผู้รักษาการแทน โดยแบ่งส่วน  
ราชการ ดังนี้

มอบหมายให้ **นางสาวฉวี คชคง** ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น ) (เลขตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) รับผิดชอบการบริหารงานประจำส่วน  
ราชการ ดังนี้

**๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ยกเว้น งานกิจการสภา)**

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

**๒. กองคลัง**

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนและทรัพย์สินและพัสดุ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ควบคุมดูแลและบริหารงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปี เมื่อสิ้น

ปีงบประมาณ

#### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

มอบหมายให้ พันจ่าเอกสุชาติ กาพภักดี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบปกครองบังคับบัญชาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้างในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมิน และแก้ไขปัญหาข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยมีส่วนราชการที่เป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้ พันจ่าเอกสุชาติ กาพภักดี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาวจินตนา ชนากัทรกิจ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑) และนางกนกวรรณ เชียงไว้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) และ นางสาวดอกอ้อ แซ่มกลั่น ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ลจ.) เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๔) งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มอบหมายให้ นายจักรธัญย์ ทองรอด ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบซึ่งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒) งานงบประมาณ
- ๓) งานจดทะเบียนพาณิชย์
- ๔) งานประชุมประชาคม และประชุมประจำเดือนของผู้บริหารและพนักงาน
- ๕) งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตร
- ๖) งานเกี่ยวกับพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับเงินอุดหนุน

๑.๓ งานนิติการ มอบหมายให้ พันจ่าเอกสุชาติ กาพภักดี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วยดังนี้

- ๑) นายจักรธัญย์ ทองรอด ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)
- ๒) นายพิษณุ ธีญญเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๘๓๐๑-๐๐๑) ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- ๖) งานส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนให้มีรายได้และการมีงานทำ เป็นที่ปรึกษากลุ่มเพื่อส่งเสริมพัฒนาด้านต่าง ๆ
- ๗) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
- ๘) สืบหาข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ
- ๙) ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่น ให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน
- ๑๐) ให้คำแนะนำและมีกิจกรรมประชาชนในท้องถิ่นตามการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๑๑) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน

**๑.๗ งานบริหารงานบุคคล** มอบหมายให้ นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) งานบริหารงานบุคคล
- ๒) งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๓) งานพัฒนาบุคลากร
- ๔) งานทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัว
- ๕) งานควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร** มอบหมายให้ นางสาวจินตนา ชนากัทรกิจ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) การส่งเสริมทางด้านการเกษตร พืชไร่ พืชสวน
- ๒) การเพาะปลูก
- ๓) การขยายพันธุ์พืช
- ๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางสาวฉวี คชคง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขารักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างประจำ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงินพิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่ายกำหนดจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัว

- ๑) งานกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ
- ๒) งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- ๓) งานด้านวิชาการ ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศและประชาสัมพันธ์
- ๔) งานดูแลรักษาที่ดินสาธารณประโยชน์
- ๕) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๖) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

**๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มอบหมายให้ พันจ่าเอกสุชาติ กาฬภักดี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วยดังนี้

๑) นายพิษณุ ธัญญเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๘๓๐๑-๐๐๑)

๒) นางกนกวรรณ เชียงไร่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)

๓) นายทง จันทรลอย ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

๔) นายสุธี นกเล็ก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๕) นายอนุชา ชูปรารมย์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๖) นายฉัตรชัย เล็กฉลาด ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑) งานอำนวยการ

๒) งานป้องกัน และฟื้นฟู

๓) งานผู้ประสบสาธารณภัย

**๑.๕ งานกิจการสภา** มอบหมายให้ พันจ่าเอกสุชาติ กาฬภักดี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น ) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางกนกวรรณ เชียงไร่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) และ นางสาวตอกอ้อ แซ่มกลืน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ลจ.) เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑) งานระเบียบข้อบังคับการประชุม

๒) งานการประชุม

๓) งานอำนวยการและประสานงาน

**๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม** มอบหมายให้ นายพิษณุ ธัญญเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๑-๘๓๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) งานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๒) งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๓) งานส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของผู้สูงอายุ คนพิการ เด็ก สตรีและเยาวชน

ผู้ด้อยโอกาส

๔) จัดทำทะเบียนข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ให้เป็นปัจจุบันถูกต้องและตรวจสอบได้

๕) งานสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประชาชนผู้ด้อยโอกาสมีฐานะยากจนและประสบปัญหาความเดือดร้อน

ในการปฏิบัติงานโดยทั่วไป สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมีส่วนราชการที่เป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

**๒.๑ งานบริหารงานคลัง** มอบหมายให้ นางสาวณิ คชคง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (เลขตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) งานควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี งานการคลังและงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน

**๒.๒ งานการเงินและการบัญชี** มอบหมายให้ นางสาวณิ คชคง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) (เลขตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาวจรินทร์ ชุมทอง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ลจ.) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- ๑) งานงบการเงินและการบัญชี
- ๒) งานรับ-เบิกจ่ายเงิน
- ๓) งานเก็บรักษาเงินและแสดงฐานะการเงิน

**๒.๓ งานพัฒนารายได้** มอบหมายให้ นางสาววันเพ็ญ โสขุมา ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและนิติกรรมที่ดิน
- ๒) งานพัฒนารายได้
- ๓) งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

**๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน** มอบหมายให้ นางสาวณิ คชคง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) (เลขตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) เป็นหัวหน้า นางสาวรุ่งรัตน์ ทองรอด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี
- ๒) งานพัสดุ
- ๓) งานทะเบียนและเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

### ๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายสุรชัย จันทร์เรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่างมีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจ ออกแบบ และการจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง

งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

**๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง** มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุรชัย จันทร์เรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวศุภณัฐ รอดทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๒) งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ
- ๓) งานข้อมูลก่อสร้าง
- ๔) งานสำรวจออกแบบเขียนแบบและประมาณราคาก่อสร้าง
- ๕) งานจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ในตำบล เช่น ข้อมูลถนน, แหล่งน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ
- ๖) งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน เช่น แผนงานก่อสร้าง, แผนงานโครงการต่าง ๆ เป็นต้น
- ๗) งานให้คำปรึกษา/ประสานงานและอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชา

มอบหมาย

**๓.๒ งานควบคุมอาคาร** มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายตรีทิพย์ พูลสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นายโยธิน สร้อยระย้า ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

- ๓) งานข้อมูลก่อสร้าง
- ๗) งานให้คำปรึกษา/ประสานงานและอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชา

มอบหมาย

**๓.๓ งานการโยธา** มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุรชัย จันทร์เรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวศุภณัฐ รอดทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

- ๒) งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ

**๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ** มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุรชัย จันทร์เรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวศุภณัฐ รอดทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

- ๔) งานสำรวจออกแบบเขียนแบบและประมาณราคาก่อสร้าง

**๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง** มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุรชัย จันทร์เรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวศุภณัฐ รอดทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน

**๓.๖ งานควบคุมการก่อสร้าง** มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุรชัย จันทร์เรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวศุภณัฐ รอดทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน

๓.๗ งานระบบการจราจร มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายตรีทิพย์ พูลสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๒) งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ

๓.๘ งานสาธารณูปโภค มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายตรีทิพย์ พูลสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนงานสาธารณูปโภคและจัดทำแผนงานสาธารณูปโภค
- ๒) งานประสานงานเรื่องเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ เช่น การขอขยายไฟฟ้าฯ
- ๓) งานประสานงานเรื่องเกี่ยวกับน้ำบริโภค อุปโภค เช่น การขยายเขตระบบประปาฯ
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณูปโภค หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชา

มอบหมาย

๓.๙ งานผังเมือง มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายตรีทิพย์ พูลสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าโดยมี นายโยธิน สร้อยระย้า ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑) งานตรวจสอบการดำเนินงานตามขั้นตอน การขออนุญาตตามที่รูปแบบทางราชการ

กำหนด

๒) งานออกหนังสือรับรองการขออนุญาต ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนด

๓) งานตรวจสอบอาคาร, ซุดดินถมดิน, ที่ออกใบอนุญาต นั้น ดำเนินการตามแบบที่ขอ

อนุญาตหรือไม่และรายงานผู้บังคับบัญชา

๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานควบคุมอาคาร, ซุดดินถมดิน และผังเมือง หรือปฏิบัติหน้าที่

อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นายอานัติ จันทร์ลอย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานสาธารณสุข งานวางแผนด้านสาธารณสุข งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานบริหารและส่งเสริมกรมอนามัย งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานกองทุนระบบหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา และงานหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ งานบริการสาธารณสุข ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวลิตาพร พวงมาลี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑) งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

๒) การรักษาพยาบาล

๓) การฟื้นฟูสภาพ

๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวลิตาพร พวงมาลี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑) งานส่งเสริมสุขภาพและพลาสมา

๒) งานส่งเสริมด้านสาธารณสุข

๕.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค ให้อยู่ในงานรับผิดชอบของ นางสาวลิดาพร พวงมาลี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๒) งานควบคุม ท้องถิ่นโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ

๕.๔ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวจันจิรา เจียรนัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑) งานอนามัยชุมชน

๒) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ให้อยู่ในงานรับผิดชอบของ นางสาวลิดาพร พวงมาลี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑) การจัดการมูลฝอย ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล

๒) การควบคุมและบริหารจัดการของเสียอันตรายจากการจัดเก็บ

๓) การควบคุมการบำบัดไขมันและสิ่งปฏิกูล

๔) การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากการบำบัดสิ่งปฏิกูล

๕) การกำจัดขยะมูลฝอยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖) งานจัดทำรายงานสถิติปริมาณขยะมูลฝอย และรายงานผลต่างๆ

๕.๖ งานรักษาความสะอาด ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายอานัติ จันทร์ลอย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวจันจิรา เจียรนัย เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑) งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

๒) งานส่งเสริมและเผยแพร่

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวมาริษา กาฬภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบในกำกับดูแลภายในกองการศึกษา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานด้านส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ภายในส่วนการศึกษาฯ โดยมีส่วนราชการที่เป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มอบหมายให้ นางสาวมาริษา กาฬภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวสยามล ประทีปพรศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษานายอดิศักดิ์ ขุมทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดงานและการปฏิบัติดังนี้

๑) งานวางแผนการศึกษา

๒) งานจัดบริการส่งเสริมการศึกษา

๓) งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม

๔) งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น



- ๕) งานส่งเสริมสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มอบหมายให้ นางสาวมาริษา กาฬภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นายอดิศักดิ์ ขุมทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน นางสาว สยามล ประทีปพรศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดงานและการปฏิบัติดังนี้

- ๑) งานสนับสนุนและส่งเสริมกิจการศาสนา
- ๒) งานสนับสนุนและส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน

๔.๓ งานด้านส่งเสริมกีฬา นันทนาการ มอบหมายให้ นางสาวมาริษา กาฬภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นายอดิศักดิ์ ขุมทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดงานและการปฏิบัติดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว
- ๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา

๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา มอบหมายให้ นางสาวมาริษา กาฬภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวศศิธร สุตยอด ตำแหน่ง ครู ระดับ ศศ.๒ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๘-๖๖๒๓-๑๒๖) และนางสาวศิวพร โพธิ์สุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดงานและการปฏิบัติดังนี้

- ๑) งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรงกรณีที่จะต้องให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหัวหน้าเขตให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองการบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบบออย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองการบริหารส่วนตำบลทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายประเสริฐ บุญประเสริฐ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา