



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
ที่ ๑๐๒๗/๒๕๖๒
เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

อ้างถึงคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ที่ ๗๔/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในสำนักงานปลัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ที่ ๗๔ /๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของ สำนักงานปลัด ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

มอบหมายให้ นายเชียว คำแหง ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักงานปลัด มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานพัฒนาชุมชนและสังคม สงเคราะห์ งานงานนิติการ งานส่งเสริมการเกษตร งานสาธารณสุข งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ

สำนักงานปลัดได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัด พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ ของหน่วยงาน ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการอื่นโดยเฉพาะ

๑. งานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวสายชล แก้วเกื้อ เจ้าพนักงานธุรการ (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒) นางสาวพรทิพย์ ทรงทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑) นางเยาวนาฏ วัฒนานุรักษ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป นายสุกิต อาจไพรินทร์ ตำแหน่ง นักการ นางเพ็ญศิริ จริตงาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสิริทิพย์ นวลขาว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายสมศักดิ์ กลิ่นดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานดังนี้

/๒ ๑. ร่างพิมพ์...

๑. ร่างพิมพ์/โต้ตอบหนังสือราชการต่างๆ
๒. การจัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา
๓. จัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินของสำนักงานปลัดและทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
๔. งานด้านสารบรรณของงานธุรการ สำนักงานปลัด
๕. ลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง
๖. งานจัดแฟ้มเอกสารของสำนักงานปลัด
๗. แจก/ส่งหนังสือราชการให้กับสมาชิก /ชุมชน /กลุ่มบุคคลต่างๆ
๘. แจกเวียนหนังสือภายในและภายนอก
๙. คัดแยกแฟ้ม เอกสาร จากห้องผู้บริหาร ส่งตามส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบอร์ดประชาสัมพันธ์
๑๑. รับ-ส่งเอกสาร พัสดุ ที่จัดส่งไปรษณีย์
๑๒. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๓. งานจัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้ม ตามระเบียบงานสารบรรณ
๑๔. งานโต้ตอบหนังสือภายใน และภายนอก
๑๕. งานวิทยุสื่อสาร
๑๖. งานประชุมสภา/คณะผู้บริหาร
๑๗. งานควบคุมวัสดุ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
๑๘. ถ่ายเอกสาร โรเนียว เข้าเล่มเอกสารต่างๆ
๑๙. ดูแลความสะอาดเรียบร้อย ภายในบริเวณอาคารสำนักงาน อาคารอเนกประสงค์
๒๐. ช่วยงานบริการในงานเลี้ยงต้อนรับและการจัดงานประเพณีต่างๆ
๒๑. ดูแลจัดเตรียมและบริการสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเตรียมห้องประชุม
๒๒. ดูแลบริการ ผู้มาติดต่อราชการ ให้ได้รับความสะดวก
๒๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้ นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวนวรรตน์ พรหมศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) นายอภิญา บุญทรง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

๑. ควบคุมดูแลงานการเจ้าหน้าที่ทั้งหมด
๒. ร่าง/โต้ตอบหนังสือราชการ
๓. รับผิดชอบจัดทำโครงสร้าง และแผนอัตรากำลังของพนักงาน/ลูกจ้าง
๔. รับผิดชอบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ลาออก ของพนักงาน/ลูกจ้าง
๕. รับผิดชอบดูแลรักษาทะเบียนประวัติของพนักงาน ลูกจ้างประจำ
๖. จัดทำประวัติพนักงาน ลูกจ้าง
๗. รับผิดชอบการจัดทำและขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๘. งานจัดทำบัตรประจำตัว พนักงาน ลูกจ้าง สมาชิก

๙. ควบคุมวันลา

๑๐. งานบำเหน็จ/บำนาญ

๑๑. งานประเมินและดำเนินการเลื่อนระดับ

๑๒. งานพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑๓. งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง

๑๔. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง

๑๕. งานจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของบุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง

๑๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานแผนงานและงบประมาณ มอบหมายให้ นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวกริตพร เกิดกลิ่นหอม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) นางสาววรางคณา แก้วจิตงาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. จัดทำแผนพัฒนาสามปี และแผนพัฒนาเพิ่มเติม
๓. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี พร้อมประกาศใช้
๔. จัดทำการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา
๕. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมประจำปี
๖. จัดทำประกาศโอนเงิน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
๗. จัดเวทีประชาคมขององค์การบริหารส่วนตำบล
๘. จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาตำบล
๙. รายงานเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. งานรับ ส่งหนังสือของส่วนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. งานบันทึกข้อมูลทั่วไป
๑๒. งานดูแลเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
๑๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. งานกฎหมายและคดี มอบหมายให้ นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางภาพิมนต์ ไหมละเอียด ตำแหน่งนิติกร (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ดำเนินการร่างข้อบังคับตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
๒. งานด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๓. งานตรวจสอบความถูกต้องก่อนการอนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล และการบังคับใช้
๔. งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์

๕.งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับ

มอบหมาย

- ๖.งานดำเนินการร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๗.งานจัดทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๘.งานที่สาธารณประโยชน์ของตำบล
- ๙.งานบันทึกข้อมูลต่างๆ
- ๑๐.งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าโดยมี นายนิรุต สุทธิแป้น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑) นายสาธิต ไทยเอื้อ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายบรรดาศักดิ์ ศรีเพ็ง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายฉันทพงษ์ หนูขาว ตำแหน่ง จ้างเหมา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

๑. งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
๓. งานกู้ภัยต่างๆ
๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์
๕. ฝึกซ้อมทบทวนตามแผนงาน
๖. งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
๗. อยู่เวรเตรียมความพร้อมในงานป้องกัน
๘. ทำหน้าที่ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมรถบรรทุกน้ำ/ดับเพลิง
๙. รับผิดชอบดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการดับเพลิง
๑๐. ตรวจสอบ วัสดุ ครุภัณฑ์ดับเพลิงต่างๆ
๑๑. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาวกริตพร เกิดกลิ่นหอม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) นายสมหวัง สุ่มงคล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑) นางสาวพรทิพย์ ทรงทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑) นางสาวนิตยา โททอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน นางสาววรางคณา แก้วจิตงาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๒. งานป้องกันและควบคุมโรค
๓. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๔. งาน สปสข.

๕. งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๗. งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๘. งานกำจัดมูลฝอย
๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ มอบหมายให้ นายสาทิพย์ รัตนคช ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นายอนิรุต์ ชาร์ตัน ตำแหน่ง จ้างเหมา นายพรชัย ธนาวุฒิ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายสมญา คงมีศรี ตำแหน่ง จ้างเหมา นายอาคม มหาสุข ตำแหน่ง จ้างเหมา นายวีระพงศ์ คงมีศรี ตำแหน่ง จ้างเหมา

๑. รับผิดชอบการจัดเก็บขยะมูลฝอย บริเวณทิศเหนือถนนสายเอเชีย ๔๑ และพื้นที่หมู่ที่ ๑๓ ตำบลหนองหงส์

๒. ทำหน้าที่ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมรถยนต์บรรทุกทุกขย
๓. รับผิดชอบดูแลและบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้รถบรรทุกทุกขย
๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒ มอบหมายให้ นายบัญชา บุญมาเกิด ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายมานะ กิ่งนอก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายสมชาย รัตนคช ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายธนู โหระ โชติ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายสมหมาย ชัยรัตน์ ตำแหน่ง จ้างเหมา นายอมรเทพ มหาสุข ตำแหน่ง จ้างเหมา

๑. รับผิดชอบการจัดเก็บขยะมูลฝอย บริเวณทิศใต้ถนนสายเอเชีย ๔๑ และพื้นที่หมู่ที่ ๘ ตำบลหนองหงส์

๒. ทำหน้าที่ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมรถยนต์บรรทุกทุกขย
๓. รับผิดชอบดูแลและบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้รถบรรทุกทุกขย
๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๓ มอบหมายให้ นายสุรัชย์ ปราบไกรสิทธิ์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายธาดา พาหิรัญ ตำแหน่ง จ้างเหมา นายอนิรุต์ ชาร์ตัน ตำแหน่ง จ้างเหมา นายยุกุทธ ดวงแก้ว ตำแหน่ง จ้างเหมา นายธีรศักดิ์ นาคฤทธิ์ ตำแหน่ง จ้างเหมา

๑. รับผิดชอบการจัดเก็บขยะมูลฝอย บริเวณทิศใต้ถนนสายเอเชีย ๔๑ และพื้นที่หมู่ที่ ๘ ตำบลหนองหงส์

๒. ทำหน้าที่ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมรถยนต์บรรทุกทุกขย
๓. รับผิดชอบดูแลและบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้รถบรรทุกทุกขย
๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๔ มอบหมายให้ นายบุญเกิด ทรัพย์เจริญ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายทวีศักดิ์ ศรีสุขแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายนพดล ทองสร้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๑. รับผิดชอบขับรถบรรทุกสิ่งปฏิกูล
๒. ทำหน้าที่ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมรถยนต์บรรทุกสิ่งปฏิกูล

/๓. รับผิดชอบ....

๓. รับผิดชอบดูแลและบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้รถยนต์ดูสิ่งปฏิกล
๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. งานศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มอบหมายให้ นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวปณิธิดา สุนทรโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๔๐๓-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา มาตรฐานการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานแผนงานและวิชาการ งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา
๒. จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับส่วนการศึกษา กิจกรรมเด็กและเยาวชน
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ
๔. การส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน
๕. งานส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน
๖. งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
๗. งานส่งเสริมวิชาการ
๘. งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
๙. งานวัดผลและประเมินผล
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนไม้แดง มอบให้ นางสาวสุรีย์รัตน์ ศิริกุล ตำแหน่ง ครู (คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๘๐-๒-๐๒๓๘) นางอนงค์ คำเสน ตำแหน่ง ครู (คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๘๐-๒-๐๔๖๘) นางเพ็ญศรี สามารถ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นางอาภรณ์ รัตนบุรี ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

๑. งานธุรการวิชาการ
๒. งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
๓. งานส่งเสริมวิชาการ
๔. งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
๕. งานวัดผลและประเมินผล
๖. งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
๗. การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
๘. งานการเงินและบัญชี
๙. งานพัสดุและครุภัณฑ์
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเกิดผล นางวิไล สามกลืน ตำแหน่ง ครู (คศ.๑เลขที่ตำแหน่ง ๘๐-๒-๐๒๓๙) นางสาวปัทมาภรณ์ สุขชาติพงศ์ ตำแหน่ง ครู (อันดับครูผู้ช่วย) นางสาวสุรีพร แก้วคุ้มภัย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

๑. งานธุรการวิชาการ

/๒.งานจัดกิจกรรม....

๒. งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
๓. งานส่งเสริมวิชาการ
๔. งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
๕. งานวัดผลและประเมินผล
๖. งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
๗. การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
๘. งานการเงินและบัญชี
๙. งานพัสดุและครุภัณฑ์
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาป่า นางสุธิดา จุลพรหม ตำแหน่ง ครู (คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๘๐-๒-๐๔๖๗) นางแก่นใจ เทพชุม ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก นางสาวนารีรัตน์ พรหมศรี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

๑. งานธุรการวิชาการ
๒. งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
๓. งานส่งเสริมวิชาการ
๔. งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
๕. งานวัดผลและประเมินผล
๖. งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
๗. การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
๘. งานการเงินและบัญชี
๙. งานพัสดุและครุภัณฑ์
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ มอบหมายให้ นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นายสมหวัง สุ่มงคล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑) นางสาวนิตยา โททอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

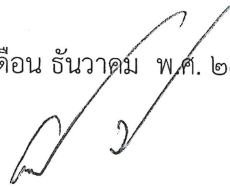
๑. งานพัฒนาชุมชนให้ประชาชนมีอาชีพที่ดีขึ้น
๒. งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนา เด็ก เยาวชน คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๓. งานส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน
๔. งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๕. งาน จปฐ.
๖. ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
๗. แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน
๘. ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ
๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานส่งเสริมการเกษตร มอบหมายให้ นายสุทธิ สุทธิพูน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางศิริภาณี แก้วประสม ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑)เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

๑. สำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร
๒. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล
๓. การบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔. การสำรวจช่วยเหลือป้องกันกำจัดศัตรูพืช
๕. ฝึกอบรมให้ความรู้อาชีพการเกษตร
๖. การรวมกลุ่มการเกษตรและพัฒนากลุ่ม
๗. ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
๘. งานส่งเสริมแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายหัตถชัย เมืองจีน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์