



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ๕๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อการบริหารงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ที่ ๑๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ และแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เนื่องจากกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน และงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล จากเดิมสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไปสังกัดกองช่าง และแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ราย นายเฉลิมพล ลาโพธิ์ ตำแหน่ง คนสวน สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และย้ายพนักงานจ้างทั่วไป ราย นายสมประสงค์ งามวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จากเดิมสังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไปสังกัดกองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ คำสั่งใดที่แย้ง หรือขัดกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่อื่นที่มีกฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย
- ควบคุมดูแลสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมดูแลกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมดูแลกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมดูแลกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ควบคุมดูแลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่อื่นที่มีกฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วน

ตำบลมอหมอย

- ควบคุมดูแลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมดูแลกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ควบคุมงานบริหารทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคล
- ควบคุมงานนโยบายและแผน
- ควบคุมงานกฎหมายและคดี
- ควบคุมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ควบคุมงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ควบคุมงานส่งเสริมการเกษตร
- ควบคุมงานสวัสดิการสังคม
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น
- 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

- ว่าง - ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

อำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในอบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชีการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- งานตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- งานตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องชื่อและระดับของตำแหน่ง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้า
- ควบคุมงานบริหารทั่วไป
- ควบคุมงานอำนวยการ
- ควบคุมงานสารบัญ
- ควบคุมงานบริหารงานบุคคล
- ควบคุมงานเลือกตั้ง
- ควบคุมงานนิติการ
- ควบคุมงานส่งเสริมการเกษตร
- ควบคุมงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
- ควบคุมงานงบประมาณ
- ควบคุมงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ควบคุมงานสวัสดิการสังคม
- ควบคุมงานทะเบียนพาณิชย์
- ควบคุมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไป

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

- วาง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการ
สำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งใน
ประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ
- พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับ
งานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่างๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล
งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการ ท่องเที่ยว
งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการท่องเที่ยวงานส่งเสริมการเกษตร งานสวัสดิการและสังคม
งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียม
เรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอ ที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงาน
อื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งาน ติดตามผลงาน
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวปาริณา ต้นสูง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ช่วยเหลืองานเอกสารทั่วไป
- รับรองบุคคลผู้มาติดต่อราชการ
- งานอำนวยความสะดวกหรือบริหารทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวสุดใจ สมอทอง ตำแหน่ง แม่บ้าน

มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- งานเปิด-ปิดสำนักงาน อบท.
- งานทำความสะอาดภายในบริเวณอาคารสำนักงาน อบท. และสถานที่ต่างๆ ของ อบท.
- งานดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของอาคาร สำนักงาน อบท.
- รับรองบุคคลผู้มาติดต่อราชการกับคณะผู้บริหาร สมาชิก อบท. และพนักงานส่วนตำบล
- งานอำนวยความสะดวกหรือบริการทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายศุภกร เลี่ยมสันต์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล (รถยนต์)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแล รับผิดชอบ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กค ๑๒๐๐ ปราจีนบุรี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายเฉลิมพล ลาโพธิ์ ตำแหน่ง คนสวน

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ตกแต่งต้นไม้ภายในและภายนอกบริเวณสำนักงาน อบท.
- รดน้ำต้นไม้ภายในอาคารและบริเวณนอกอาคาร อบท.
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบสำนักงาน อบท.
- ดูแล รักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานอำนวยการ

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ ศึกษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานอำนวยการ

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

นางสาวนภาพร ถือสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

นางสาววรรษัทธนันท์ จันทร์ศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

นายสุระเดช ไกรศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

สิบเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

นางสาวปณิตดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

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

งานสารบัญ

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสารบัญ

- วาง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานสารบัญ

นางสาวนภาพร ถือสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบัญ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา ต่างๆ ของสำนักปลัด
- งานรัฐพิธี
- งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวปณิตดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบัญ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

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

งานบริหารงานบุคคล

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานบริหารงานบุคคล

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานบุคคล

นางสาววรัชท์ทนต์ จันทร์ศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
- งานทะเบียนประวัติและบัตรพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานขออนุมัติกำหนดตำแหน่งปรับปรุงตำแหน่ง และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานปรับปรุงโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การ

ขอรับทุนการศึกษา

- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา ประกาศเกียรติคุณและ
- เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ

- งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

และต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

- รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

- งานจัดทำคำสั่งและประกาศงานบุคคลของ อบต.

- งานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

- งานจัดทำประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

- งานจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM)

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

- 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

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ ศึกษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นางสาวนภาพร ถือสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นางสาวรัชชทนนท์ จันทร์ศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

สิบเอกวีระชาติ ภูผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

นางสาวปณิตดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้ง

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหารและการเลือกตั้งอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง

- งานศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง (ele)

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานนิติการ

นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานนิติการ

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

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ ศึกษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานนิติการ

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานนิติการ

- ว่าง - ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานนิติการ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานกฎหมายและคดี

- งานนิติกร

- งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- งานกิจการพาณิชย์

- งานนิติกรรม สัญญา

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน

- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมการเกษตร

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมการเกษตร

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร

สิบเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร

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

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ
ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการ
สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวปณิตดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นหัวหน้างานนโยบายและแผน

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยงานนโยบายและแผนงาน

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
- งานวิชาการ
- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- การประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล

- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานวางแผนพัฒนารายได้
- งานแผนงานด้านสาธารณสุขปศุสัตว์ สาธารณูปการ การผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ
- งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ
- งานบริการสาธารณสุขด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)
- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานงบประมาณ

- นายอุดม คุณศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานงบประมาณ
- นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยงานงบประมาณ
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

- นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมการท่องเที่ยว
ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

- เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
อำนาจและหน้าที่ดังนี้

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

งานสวัสดิการสังคม

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสวัสดิการสังคม

นางสาวไพริน จันทร์สิงห์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม

นางวชิราภรณ์ ตั้งมั่นวิทยากุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ผู้สูงอายุ สตรี เด็ก คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
- งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
- งานการบริการสาธารณะด้านงานสาธารณสุข
- งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมการพัฒนาศรีและการส่งเสริมอาชีพ
- งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและ

การท่องเที่ยว

- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
- งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบิยยังชีพของ อปท.
- งานเศรษฐกิจชุมชน
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานทะเบียนพาณิชย์

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

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

นางพิรยา จินดาดวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์

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

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ตรวจสอบและจัดทำใบทะเบียนพาณิชย์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ว่าง - ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิบเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

นายวิรัตน์ งามวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

- ดูแลรับผิดชอบรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๑๐๗๓ ปราจีนบุรี

นายสุกิจ เหลลาแก้ว ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

- ดูแลรับผิดชอบรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บธ - ๓๑๐๕ ปราจีนบุรี

นายเกียรติศักดิ์ พริกงาม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

- ดูแลรับผิดชอบรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บม - ๗๕๗๑ ปราจีนบุรี

นายสมโชค สุขหอม ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

- ดูแลรับผิดชอบรถกู้ชีพ หมายเลขทะเบียน บบ ๔๖๐๘ ปราจีนบุรี

นายอภิศักดิ์ พลไพร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

นายไพโรจน์ ไพโรดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

นายธงชัย รอดไร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

นายณัฐกานต์ เจียมเจริญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- งานกู้ภัยต่างๆ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานการบริการสาธารณะด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองคลัง

นางพิรยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยราชการกองคลัง

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ควบคุมงานการเงิน
- ควบคุมงานบัญชี
- ควบคุมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ควบคุมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ควบคุมเรื่องต่างๆ ทางการเงินของ อบต.
- ควบคุมให้มีการจัดเก็บรักษาทรัพย์สินของ อบต.
- ควบคุมการปฏิบัติงานระบบบัญชีและการเงินให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้
- ควบคุมเพื่อให้แน่ชัดว่าการรับและการจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติตามขั้นตอนอย่าง

ถูกต้องตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบบัญชีและการเงินให้มีประสิทธิภาพ

- จัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหารในระดับต่างๆ เป็นไปตามรูปแบบและกำหนดการที่ได้กำหนดไว้
- จัดให้มีรายละเอียดหน้าที่การงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง
- ร่วมมือกับฝ่ายอื่นๆ ในการให้ข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้กับการบริหารงาน
- ติดต่อกับประสานงานกับหน่วยราชการต่างๆ เช่น อำเภอ จังหวัด และหน่วยราชการอื่นๆ

- ควบคุมงานระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานการเงิน

นางพริยา จินดาดวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานการเงินและบัญชี

นางอรุณี นาคพุ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงิน

- ว่าง - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๑๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงิน

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 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)

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงิน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานบัญชี

นางพริยา จินดาดวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓๐๔๒๑๐๑๐๐๑ เป็นหัวหน้างานบัญชี

นางอรุณี นาคพุ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

- ว่าง - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๑๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานบัญชี
นางบุญเยี่ยม วงษ์อุดม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)
เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานบัญชี
มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
- งานวิชาการคลัง
 - งานควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานการคลัง
 - งานวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลังของ อบต.และวางหลักเกณฑ์
 - งานปรับปรุงวิธีการคลังของ อบต.ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและฐานะการเงินของอบต.
 - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมของ อบต.
 - งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการฝากเงินงบประมาณ
 - งานควบคุมและดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด อบต.
 - งานการนำส่งเงินรายได้
 - งานบัญชีระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
 - งานบัญชีระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)
 - งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สปสช.)
 - ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน)
 - ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- นางพริยา จินตาดวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
นางอรุณี นาคพูน ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ว่าง - ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
นางสาวสมฤทัย สุขหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้
นางสาวปัทมา สันธรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
นางสาวสยมพร บุญเทศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
นางสาวจิราพร จุระภรณ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานแผนที่ภาษี
มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
- งานจัดเก็บรายได้
 - งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้

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

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางพริยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

- ว่าง - ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางสาววโรชา ปุริเกษม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียน

ทรัพย์สินและพัสดุ

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานพัสดุจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง จัดหา ตรวจสอบ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย
- ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- ดำเนินการจัดซื้อและว่าจ้าง ซ่อมพัสดุ ครุภัณฑ์
- ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ
- ศึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ
- ตรวจสอบร่างสัญญาซื้อ 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 ประกวดราคา
- งานจัดทำทะเบียนคุมใบขออนุญาตจัดซื้อ-จัดจ้างของทุกหน่วยงานที่ขออนุมัติ
- งานพัฒนาระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบท. (e-plan)
- งานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการกองคลัง

นางพิริยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานธุรการ (กองคลัง)

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการกองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- การลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต.
- งานบันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ
- งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา
- งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.

- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม
- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- ดูแล รับผิดชอบ รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๒๐ ปราจีนบุรี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสมประสงค์ งามวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล (รถยนต์)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ดูแล รับผิดชอบ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๒๐ ปราจีนบุรี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองช่าง

นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้อำนวยการกองช่าง

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ควบคุมงานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ควบคุมงานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- ควบคุมงานประเมิณราคา
- ควบคุมงานก่อสร้างอาคาร
- ควบคุมงานออกแบบและบริการข้อมูล
- ควบคุมงานประสานสาธารณูปโภค
- ควบคุมงานผังเมือง
- ควบคุมงานรักษาความสะอาด
- ควบคุมงานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา
- ควบคุมการปฏิบัติงานพิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย หาข้อมูล และสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา
- ควบคุมงานวางโครงการก่อสร้าง
- ควบคุมงานให้คำปรึกษาแนะนำและควบคุมการตรวจสอบในงานวิศวกรรมโยธา
- ควบคุมงานวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวกับการผังเมือง
- ควบคุมงานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
- ควบคุมงานการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ
- ควบคุมงานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานช่าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

นายรักษะ ไชยสอน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา
- งานพิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา
- ดูแล รับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี
- งานวางโครงการก่อสร้าง
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและควบคุมการตรวจสอบในงานวิศวกรรมโยธา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายวัชรกร เลี่ยมสันต์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้าง
 นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้าง
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานออกแบบและควบคุมอาคาร

นายรักษะ ไชยสอน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานออกแบบและ
 ควบคุมอาคาร

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายวัชรกร เลี่ยมสันต์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานออกแบบและ
 ควบคุมอาคาร

นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานออกแบบและ
 ควบคุมอาคาร

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานสาธารณูปโภค

นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสาธารณูปโภค

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

นายรักษะ ไชยสอน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
- งานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายวัชรกร เลี่ยมสันต์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานผังเมือง

นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานผังเมือง

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานผังเมือง

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง

นายรักษะ ไชยสอน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวกับการผังเมือง
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 - งานแผนปฏิบัติงานประจำปี
 - งานตรวจสอบการก่อสร้าง
 - งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้าง การซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ
 - งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม
 - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
 - งานออกแบบและเขียนแบบ
 - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ
 - งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย
 - งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม
 - งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
 - งานแผนงานควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
 - งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
 - ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
 - ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- นายวัชรกร เลี่ยมสันต์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง
- นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานไฟฟ้าและถนน

นายชยุตพงศ์ ถิรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานไฟฟ้าและถนน

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานไฟฟ้าและถนน

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานไฟฟ้าและถนน

นายสุพจน์ แก้วดี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

- ดูแลรับผิดชอบรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๔๕๑๙ ปราจีนบุรี

นายเอกราช พรหมศรีตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

- ดูแลรับผิดชอบรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๕๗๖๒ ปราจีนบุรี

นายพฤทธิ์ ทองทิพ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ปฏิบัติงานไฟฟ้าและถนน

นายวัลลภ สุขหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ปฏิบัติงานไฟฟ้าและถนน

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการกองช่าง

นายชยุตพงษ์ ธิรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานธุรการ

นางเอมพิกา สมศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

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

- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม
- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- ดูแล รับผิดชอบ รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี
- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ
- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานรักษาความสะอาดงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

นายชยุตพงษ์ ธิรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานรักษาความสะอาด

นายอนุรักษ์ ทองรบ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ดูแล รับผิดชอบ รถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๘๗๙๑ ปราจีนบุรี
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุระ รวมทรัพย์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ดูแล รับผิดชอบ รถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๓๒๑๔ ปราจีนบุรี
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายอำนาจ ประเสริฐศรี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ดูแล รับผิดชอบ รถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๑๘๘๙ ปราจีนบุรี
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสมชาย งามวงษ์ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

นายประทวน ธาตุทอง ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

นายเกรียงไกร หาญกล้า ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

นายธนากร ศิริสอน ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

นายศุภชัย ภูอินดี ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

นายสุระพันธ์ สมสะกิจ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทนนักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง
๓๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- งานควบคุมป้องกันโรคระบาด
- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบลหัวหว้า (สปสข.)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวจุฬาทิพย์ สังอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบัญ
มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ
- การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต.

- งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ
- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานแจ้งมติ แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ให้หน่วยงานทราบ
- งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานการบริการสาธารณะและข้อมูลด้านการส่งเสริมกีฬา
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info)

งานป้องกันและควบคุมโรค

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

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

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยงานป้องกันและควบคุมโรค

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยงานป้องกันและควบคุมโรค

นางสาวจุฬาทิพย์ สังอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยงานป้องกันและควบคุมโรค

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

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

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

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

นางสาวจุฬาทิพย์ สังอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมสุขภาพด้านสิ่งแวดล้อม

- งานป้องกัน ควบคุม ฝ้าระวัง แก้ไข เหตุรำคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือน มลพิษทางน้ำ ทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย สารอันตราย และรายงานผลการตรวจสอบ
- ตรวจสอบ ควบคุม และดำเนินการแก้ไขแหล่งกำเนิดมลพิษ และประเมินความเสียหายและผลกระทบต่อสภาพสิ่งแวดล้อม
- ประสานการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาคี พัฒนาความร่วมมือ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมสุขภาพ

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

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

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมสุขภาพ

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมสุขภาพ

นางสาวจุฬาทิพย์ ลังอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข
- งานด้านสุขศึกษา
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานสุขภาพจิต
- งานส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพ
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ

มอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้างานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนาน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ควบคุมงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- ควบคุมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาววิชราภรณ์ อิมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบัญ
มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

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

งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

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

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานบริหารการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

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

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

นางสาวณัฐนิชา โรจน์กาญจนาน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
นางสาววิชรภรณ์ อิมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
 - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
 - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - งานติดตามและประเมินผล
 - การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
 - งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
 - พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรม.งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ งานประชุม
- พนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- งานจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน วัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ
- งานการศึกษาศูนย์เด็กเล็กและงานอื่นๆ
- งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS)
- งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวซา มอบหมายให้

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------|
| ๑. - ว่าง - | ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก | |
| ๒. นางหนูเหลี่ยม บุตรดีวงศ์ | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | เป็นหัวหน้าศูนย์ฯ |
| ๓. นางสาวเอี่ยมจิต ก้อนแก้ว | ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | |
| ๔. นางสาวอุไร แก้วดี | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | |
| ๕. - ว่าง - | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | |

บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีการพัฒนาการทุกด้านตามวัย
- ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและผู้รอบข้าง
- สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัวตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัวเพื่อทราบพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็ก
- งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

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

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

นางสาววัชรภรณ์ อิมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

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

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นางสาววัชรภรณ์ อิมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการและผู้รักษาการแทน นายอุดม คุณศรี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหน้า ในกรณีที่ไม่มีหรือมีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการและผู้รักษาการแทน ตามลำดับ ดังนี้

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

๒. นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

๓. นางพีรยา จินตาดวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

๔. นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบงานดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มความสามารถ
ยึดถือกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทาง
ราชการ หากมีปัญหาขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอุดม คุณศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า