



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า
ที่ ๑๖๖/๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อการบริหารงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ที่ ๓๗๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ และแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เนื่องจากมีพนักงานส่วนตำบล โอน (ย้าย) จำนวน ๒ ราย คือ โอน (ย้าย) นางสาวกนกพิชญ์ แก้วสังข์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ และรับโอน (ย้าย) นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ราย ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ คือ นางสาวสุยมพร บุญเทศ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง นายวัลลภ สุขหอม ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัดกองช่าง นางสาวจุฬาทิพย์ สังอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นางสาววัชรภรณ์ อิมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และนายเอกราช พรหมศรี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถกระเช้าไฟฟ้า) สังกัดกองช่าง และแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ราย ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ คือ นางสาวจิราพร จุระภรณ์ สังกัดกองคลัง นายวัชรกร เลี่ยมสันต์ สังกัดกองช่าง และนายชัยณรงค์ วงษ์เสนา สังกัดกองช่าง คำสั่งใดที่แย้ง หรือขัดกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

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

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

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหน้า
- ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่อื่นที่มีกฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วน

ตำบลมอบหมาย

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

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหน้า
- ควบคุมงานบริหารทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคล
- ควบคุมงานนโยบายและแผน
- ควบคุมงานกฎหมายและคดี
- ควบคุมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ควบคุมงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ควบคุมงานส่งเสริมการเกษตร
- ควบคุมงานสวัสดิการสังคม
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานบริหารทั่วไป

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

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการ สำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ

- พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่างๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการ ท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการท่องเที่ยวงานส่งเสริมการเกษตร งานสวัสดิการและสังคม งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอ ที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งาน ติดตามผลงาน

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานสารบรรณ

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

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานสารบรรณ

นางสาวนภาพร ถือสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ

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 เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ

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

งานบริหารงานบุคคล

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

- วาง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานบริหารงานบุคคล

นางสาววรัชต์ทันทน์ จันท์ศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติและบัตรพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานขออนุมัติกำหนดตำแหน่งปรับปรุงตำแหน่ง และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การ

ขอรับทุนการศึกษา

- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา ประกาศเกียรติคุณและ
เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ

- งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิก อบรม. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล
- รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศงานบุคคลของ อบรม.
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สปสข.)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

นายอุดม คูศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

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

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

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

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

นางสาววรัชท์ทนนท์ จันท์ศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

สิบเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

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

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหารและการเลือกตั้งอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง

- งานศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง (ele)

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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 เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงานตรวจสอบภายใน

- ว่าง - ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงานตรวจสอบภายใน
อำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในอบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ
บัญชี และพัสดุ

- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อ
พัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชีการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ

- งานตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของ
ทางราชการ

- งานตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องชื่อและระดับของตำแหน่ง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานอำนวยการ

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

- วาง - 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 นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

นายสุระเดช ไกรศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

สิบเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

นางสาวปนัดดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานอำนวยการ

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานการชี้แจง ปัญหาการ การตัดสินใจ การสั่งการ การจูงใจ การสร้างขวัญในการทำงาน การประสานงาน การสื่อสาร แนะนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในแต่ละวัน ให้เกิดผลดี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานงบประมาณ

นายอุดม คูศรี 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. ๒๕๕๑ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)
- งานระบบงบประมาณระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)
- 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
มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวปณิตดา บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
งานนโยบายและแผน

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นหัวหน้างานนโยบายและแผน

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยงานนโยบายและแผน
มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- การประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานวางแผนพัฒนารายได้
- งานแผนงานด้านสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ การผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ
- งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ
- งานบริการสาธารณะด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)
- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานกฎหมายและคดี

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

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

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

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกฎหมายและคดี

- ว่าง - ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกฎหมายและคดี

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานกฎหมายและคดี
- งานนิติกร
- งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานกิจการพาณิชย์
- งานนิติกรรม สัญญา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ว่าง - ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิบเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

นายวิรัตน์ งามวงศ์ 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 พลไทร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- ว่าง - ตำแหน่ง คนสวน

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ

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

งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๓ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

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

งานส่งเสริมการเกษตร

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (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

สิบลเอกวีรชาติ ภูผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- 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 จินดาตวง 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

งานสวัสดิการสังคม

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

นางสาวไพริน จันทรสิงห์ 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
- งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพของ อปท.
- งานเศรษฐกิจชุมชน
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานประสานสาธารณสุขปโภค

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

สิบเอกวีรชาติ ภูมา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานประสานสาธารณสุขปโภคและผู้ช่วยปฏิบัติงานประสานสาธารณสุขปโภค

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
- งานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ว่าง - ตำแหน่ง คนสวน

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ตกแต่งต้นไม้ภายในและภายนอกบริเวณสำนักงาน อบต.
- รดน้ำต้นไม้ภายในอาคารและบริเวณนอกอาคาร อบต.
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม

- งานบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
 - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
 - ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบสำนักงาน อบต.
 - ดูแล รักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงาน
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- นางสาวปาริณา ต้นสูง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้
- ช่วยเหลืองานเอกสารทั่วไป
 - รับรองบุคคลผู้มาติดต่อราชการ
 - งานอำนวยความสะดวกหรือบริหารทั่วไป
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- นางสาวสุดใจ สมอทอง ตำแหน่ง แม่บ้าน
มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้
- งานเปิด-ปิดสำนักงาน อบต.
 - งานทำความสะอาดภายในบริเวณอาคารสำนักงาน อบต. และสถานที่ต่างๆ ของ อบต.
 - งานดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของอาคาร สำนักงาน อบต.
 - รับรองบุคคลผู้มาติดต่อราชการกับคณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. และพนักงานส่วนตำบล
 - งานอำนวยความสะดวกหรือบริการทั่วไป
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- นายศุภกร เลี่ยมสันต์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล (รถยนต์)
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ดูแล รับผิดชอบ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กค ๑๒๐๐ ปราชญ์บุรี
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- นายสมประสงค์ งามวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล (รถยนต์)
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ดูแล รับผิดชอบ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กจ ๔๗๒๐ ปราชญ์บุรี
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองคลัง

นางพิรยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้อำนวยการกองคลัง

นางอรุณี นาคพุดม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทั่วหัว
- ควบคุมงานการเงิน
- ควบคุมงานบัญชี
- ควบคุมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ควบคุมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ควบคุมเรื่องต่างๆ ทางการเงินของ อบต.

- ควบคุมให้มีการจัดเก็บรักษาทรัพย์สินของ อบต.
- ควบคุมการปฏิบัติงานระบบบัญชีและการเงินให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้
- ควบคุมเพื่อให้แน่ชัดว่าการรับและการจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบบัญชีและการเงินให้มีประสิทธิภาพ
- จัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหารในระดับต่างๆ เป็นไปตามรูปแบบและกำหนดการที่ได้กำหนดไว้
- จัดให้มีรายละเอียดหน้าที่การงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง
- ร่วมมือกับฝ่ายอื่นๆ ในการให้ข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้กับการบริหารงาน
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการต่างๆ เช่น อำเภอ จังหวัด และหน่วยราชการอื่นๆ
- ควบคุมงานระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานการเงิน

นางพริษา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานการเงินและบัญชี

นางอรุณี นาคพัฒน์ 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 ว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน)
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานบัญชี

นางพีรยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓๐๕๒๑๐๑๐๑๑ เป็นหัวหน้างานบัญชี

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑

- 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 การกัมเงินไว้จ่ายเหลือปีและการฝากเงิน

งบประมาณ

- งานควบคุมและดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด อบต.
- งานการนำส่งเงินรายได้
- งานบัญชีระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- งานบัญชีระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan)
- งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สปสช.)
- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน)
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

นางพีรยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ว่าง - ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

นางสาวสมฤทัย สุขหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

นางสาวปัทมา สัจจรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

นางสาวสยมพร บุญเทศ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

นางสาวจิราพร จุระภรณ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานแผนที่ภาษี มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

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

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางพีรยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางอรุณี นาคพุดม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

- วาง - ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

นางสาวโรชา ปุริเกษม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานพัสดุจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง จัดหา ตรวจสอบ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย
- ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- ดำเนินการจัดซื้อและว่าจ้าง ซ่อมพัสดุ ครุภัณฑ์
- ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ
- ศึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ
- ตรวจร่างสัญญาซื้อ 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
- งานพัสดุระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- งานพัสดุระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan)
- งานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ กองคลัง

นางพริยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานธุรการ (กองคลัง)

นางอรุณี นาคพุด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการกองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- การลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต.
- งานบันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ
- งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา
- งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.
- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม
- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- ดูแล รับผิดชอบ รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๒๐ ปราจีนบุรี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองช่าง

นายชยุตพงศ์ ธิรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ดำเนินการกองช่าง

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ควบคุมงานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ควบคุมงานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- ควบคุมงานประเมินราคา
- ควบคุมงานก่อสร้างอาคาร
- ควบคุมงานออกแบบและบริการข้อมูล
- ควบคุมงานประสานสาธารณูปโภค
- ควบคุมงานผังเมือง
- ควบคุมงานรักษาความสะอาด
- ควบคุมงานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา
- ควบคุมการปฏิบัติงานพิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว่ำ ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย หาข้อมูล และสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา

- ควบคุมงานวางโครงการก่อสร้าง
- ควบคุมงานให้คำปรึกษาแนะนำและควบคุมการตรวจสอบในงานวิศวกรรมโยธา
- ควบคุมงานวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวกับการผังเมือง
- ควบคุมงานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
- ควบคุมงานการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ
- ควบคุมงานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานช่าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานก่อสร้าง

นายชยุตพงศ์ ธิรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานก่อสร้าง

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานก่อสร้าง

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานก่อสร้าง

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา
- งานพิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว่ำ 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 (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานก่อสร้าง

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานก่อสร้าง

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานก่อสร้าง

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้าง
มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายวัชรกร เลี่ยมสันต์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้าง

นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานก่อสร้าง

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานไฟฟ้าและถนน

นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานก่อสร้าง

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานก่อสร้าง

- ว่าง - ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานไฟฟ้า

นายสุพจน์ แก้วดี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

- ดูแลรับผิดชอบรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๔๕๑๙ ปราจีนบุรี

นายเอกราช พรหมศรีตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)

- ดูแลรับผิดชอบรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๕๗๖๒ ปราจีนบุรี

นายพฤทธิ์ ทองทิพ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

นายวัลลภ สุขหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- งานการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานผังเมือง

นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานผังเมือง

- ว่าง - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานผังเมือง

- ว้าง - ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง

- ว้าง - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

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 เสียมสันต์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง

นายชัยณรงค์ วงษ์เสนา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานผังเมือง

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ กองช่าง

นายชยุตพงศ์ ธิรศักดิ์โกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานธุรการ (กองช่าง)

นางเอมพิกา สมศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการ (กองช่าง)

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 รดยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๘ ปราจีนบุรี
- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ
- งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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

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

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น 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
- งานทางการสาธารณสุขชุมชน
- งานการส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- งานควบคุมป้องกันโรคระบาด
- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบลหัวหว้า (สปสข.)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวจุฬาทิพย์ สังอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

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

งานรักษาความสะอาดงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

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

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานรักษาความสะอาด

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานรักษาความสะอาด

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

นายอนุรักษ์ ทองรบ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ดูแล รับผิดชอบ รถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๙๑ ปราจีนบุรี
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ
- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุระ รวมทรัพย์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

นายอำนาจ ประเสริฐศรี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ดูแล รับผิดชอบ รถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๑๘๘๘ ปราจีนบุรี
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ
- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสมชาย งามวงษ์ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

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

นายประทวน ธาตุทอง ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม

- งานบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- นายเกรียงไกร หาญกล้า ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ
มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

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

นายธนากร ศิริสอน ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

นายศุภชัย ภูยินดี ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ
มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

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

นายสุระพันธ์ สมสะกิจ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ
มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

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

งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล (สปสข.)

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

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล (สปสข.)

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล (สปสข.)

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล (สปสข.)

นางสาวจุฬาทิพย์ สัจจอร์ดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล (สปสข.)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการจัดทำแผนกองทุน/การจัดซื้อจัดจ้างกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล
- งานการจัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานบริการสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

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

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานบริการสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วยงานบริการสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

นายสุระเดช ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยงานบริการสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

นางสาวจุฬาทิพย์ สังอรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยงานบริการสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

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

นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ควบคุมงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- ควบคุมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาววัชรภรณ์ อิมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ 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

นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ 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

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวขาม มอบหมายให้

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

บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีการพัฒนาการทุกด้านตามวัย
- ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและผู้รอบข้าง
- สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัวตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัวเพื่อทราบพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็ก

- งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน นายอุดม ศุภรี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวขาม ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ 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. นางปรีญา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

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

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบงานดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มความสามารถ ยึดถือกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุรชัย ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวขาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
ที่ ๒๐๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้มีคำสั่งที่ ๑๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และคำสั่งที่ ๔๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในกรณีที่ไม่มีหรือมีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามลำดับ ดังนี้

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

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

ลำดับที่ ๓ นางพีรยา จินดาตวง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ ๔ นางสาวกพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓

ให้ผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มความสามารถ ยึดถือกฎหมายระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาขัดข้อง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุรชัย ทนสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ๒๐๖/ ๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้มีคำสั่งที่ ๑๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และคำสั่งที่ ๔๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในกรณีที่ไม่มีหรือมีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ตามลำดับ ดังนี้

ลำดับที่ ๑ นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓

ลำดับที่ ๒ นางสาวไพริน จันทร์สิงห์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ให้ผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มความสามารถ ยึดถือกฎหมายระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาขัดข้อง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุรชัย ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ๒๐๐๗/ ๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้มีคำสั่งที่ ๑๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และคำสั่งที่ ๔๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๕ ของประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในกรณีที่ไม่มีหรือมีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามลำดับ ดังนี้

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

ลำดับที่ ๒ นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ให้ผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มความสามารถ ยึดถือกฎหมายระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาขัดข้อง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุรชัย ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
ที่ ๒๐๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้มีคำสั่งที่ ๑๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในกรณีที่ไม่มีหรือมีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามลำดับ ดังนี้

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

ลำดับที่ ๒ นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓

ลำดับที่ ๓ นายสุระเดช ไกรศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑

ให้ผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มความสามารถ ยึดถือกฎหมายระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาขัดข้อง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุรัชย์ ทนสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ๘๓๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้มีคำสั่งที่ ๓๗๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๕ และข้อ ๒๔๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในกรณีที่ไม่ได้หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้ง นางอรุณี นาคพุดม ตำแหน่ง นักวิชาการเงิน และบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ให้ผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มความสามารถ ยึดถือกฎหมายระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาขัดข้อง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรชัย ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
ที่ ๕๗๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและ
พนักงานจ้าง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้มีคำสั่งที่ ๓๗๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม
๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและ
พนักงานจ้าง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว
และมีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๕ และข้อ ๒๔๖
ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในกรณีที่
ไม่มีหรือมีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จึงแต่งตั้ง นางสาวกชพร สายรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้า
ฝ่ายนโยบายและแผน (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการ
แทนผู้อำนวยการกองช่าง

ให้ผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มความสามารถ ยึดถือกฎหมาย
ระเบียบแบบแผน ตลอดจนนโยบายของทางราชการอย่างเคร่งครัดให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหา
ขัดข้อง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรชัย ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า