



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ที่ ๒๔๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ได้รับโอน/ย้ายพนักงานส่วนตำบลหลายตำแหน่ง จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการใหม่เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับตำแหน่งงาน เรื่อง กำหนดงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ และกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ดังนี้

มอบหมายให้ นางทัศนีย์ หนูทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ โดยมีนางทัศนีย์ หนูทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล, นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดสุรินทร์ รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายหัวหน้าส่วนราชการที่ระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน โดยมีส่วนราชการที่เป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางทัศนีย์ หนูทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ ทำหน้าที่เป็น หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ โดยมีพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มี

หัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหัวหน้าสำนักงานปลัดไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายพนักงานส่วนตำบลที่ระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยมีงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ นางทัศนีย์ หนูทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ ทำหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ และนางสนิษฐา โกตัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑) ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ควบคุม ดูแลเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่น ๆ

๓) ควบคุม ดูแลงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๔) งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี และงานประชาสัมพันธ์

๕) งานด้านระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๖) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗) งานอำนวยการ และประสานงานการจัดประชุมสภา

๘) งานการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวรัตน์ บายคายคม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ และนางสนิษฐา โกตัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานธุรการ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือ และเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๒) งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชย์ต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๓) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๔) งานสวัสดิการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ งานบรรจุ แต่งตั้งโอนย้าย และเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๕) งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ

๖) งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ

๗) งานทะเบียนประวัติ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

๘) งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคคล

- ๙) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ
- ๑๐) งานการประสานงาน และประชาสัมพันธ์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นางทัศนีย์ หนูทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

๒) งานด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๓) งานตรวจสอบความถูกต้องก่อนการอนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล และการบังคับใช้

๔) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานดำเนินการเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์

๔) งานจัดทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ต่าง ๆ

๕) งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูลเลือกตั้ง

๖) งานที่สาธารณประโยชน์ของตำบลคอกกระบือ

๗) งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ

๘) งานจดทะเบียนพาณิชย์

๙) งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวางแผน สถิติและวิชาการ

๒.๑ นางทัศนีย์ หนูทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีนางสุภารัตน์ บายคายคม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่อง ดังนี้

๑)งานจัดทำข้อบังคับตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ

๓) งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลคอกกระบือ

๔) งานการติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ

๕) งานการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ

๖) งานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาตำบล

ประจำปีต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

๗) งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

๘) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ

๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

๓.๑นางทัศนีย์ หนูทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่อง ดังนี้

๑) งานวางแผน และงานวิชาการเกี่ยวกับการป้องกันภัย

๒) งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔) งานการดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย

๕) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ

๖) งานป้องกันอัคคีภัย

๗) งานการประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย

๘) งานศูนย์ อปพร.

๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓.๓ นายพยับ รัตนประดิษฐ์ ตำแหน่ง คนขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เรื่องดังนี้

๑)งานปฏิบัติการขับรถดับเพลิงเอนกประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒)ดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษารถน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อม

ใช้งานอยู่เสมอ

๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมการเกษตร

๔.๑ นางทัศนีย์ หนูทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

๑) งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร

๒) งานวิชาการให้บริการด้านการเกษตร

๓) งานสวัสดิการการเกษตร

๔) งานส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการเกษตร

๕) งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๗.๑ นางสนิษฐา โกตัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-
๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) งานสังคมสงเคราะห์
- ๒) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๓) งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๔) งานศูนย์เยาวชน
- ๕) งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลคอกกระบือ
- ๖) งานด้านฝึกอบรมพัฒนาการ
- ๗) งานบริการจ่ายเบี้ยสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยผู้ที่ได้รับหน้าที่และความรับผิดชอบข้างต้น ต้องปฏิบัติงานให้เกิดความเรียบร้อย และ
ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางทัศนีย์ หนูทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ที่ ๒๔๒ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ได้รับโอน/ย้ายพนักงานส่วนตำบลหลายตำแหน่ง จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการใหม่เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับตำแหน่งงาน เรื่อง กำหนดงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ และกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ดังนี้

มอบหมายให้ นางกัญญารักษ์ ดวงสอดศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน เป็นผู้ช่วย โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับการนำส่งเงิน และเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินทั้งรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. งานบริหารงานคลัง

๑.๑ นางกัญญารักษ์ ดวงสอดศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

๑) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ การทรัพย์สิน สติธิการเงินและการคลัง การตรวจสอบบัญชี การพัฒนารายได้ การจัดเก็บรายได้ การซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ กิจกรรมทางวิชาการด้านการเงิน การคลังและการบัญชี แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางกัญญารักษ์ ดวงสอดศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

๑) งานการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) งานการจัดทำบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓) งานสติธิการเงินและการคลัง

๔) งานกิจกรรมทางวิชาการด้านการเงิน การคลังและการบัญชี

๕) งานจัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่ รายงานประจำเดือน, งบแสดงฐานะการเงิน, รายงานการรับจ่ายเงิน, รายงานเงินคงเหลือประจำวัน, รายงานการใช้จ่ายเงิน,

รายงานการสอบทาน ฯลฯ

- ๖) งานจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินรายรับ, ทะเบียนคุมรายจ่าย, ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา, ทะเบียนคุมเงินสะสม ฯลฯ
- ๗) งานจดทะเบียนพาณิชย์
- ๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางกัญญาภัก ดวงสอดศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒) งานประเมินการจัดเก็บรายได้
- ๓) งานจัดเก็บรายได้
- ๔) งานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี และทะเบียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) งานเร่งรัดการจัดเก็บและตรวจสอบภาษี
- ๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๗) งานจดทะเบียนพาณิชย์
- ๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางสาวลี พร้อมมูล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานการพัสดุ
- ๒) งานการทรัพย์สิน
- ๓) การซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ
- ๔) งานการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) จัดทำบัญชีรับ-จ่ายวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์
- ๗) งานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกแสง
- ๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานกิจการประปา

๒.๑ นางกัญญาภัก ดวงสอดศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมีนางสาวลี พร้อมมูล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) ดูแล ตรวจสอบเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อ-จัดจ้างของกิจการประปา
- ๒) งานการเบิกจ่ายเงินของกิจการประปา
- ๓) งานการจัดซื้อ-จัดจ้างของกิจการประปา
- ๔) งานพัสดุของกิจการประปา
- ๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางทัศนีย์ หนูทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ที่ ๒๔๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ได้รับโอน/ย้ายพนักงานส่วนตำบลหลายตำแหน่ง จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการใหม่เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับตำแหน่งงาน เรื่อง กำหนดงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ และกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ดังนี้

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

นายอรุณ ชูช่วยคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) ดูแล ควบคุมตรวจสอบการวางแผนสถิติ การจัดทำเอกสาร และรายงานต่างๆ
- ๒) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๑ นายอรุณ ชูช่วยคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) งานสำรวจออกแบบ
- ๒) งานควบคุมการก่อสร้าง
- ๓) งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๔) งานควบคุมอาคารผังเมือง
- ๕) งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร
- ๖) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๗) งานด้านการก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- ๘) งานด้านข้อมูลก่อสร้าง
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสวนสาธารณะ

นายอรุณ ชูช่วยคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) งานก่อสร้างปรับปรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ
- ๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานกิจการประปา

นายอรุณ ชูช่วยคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่
ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) ดูแล ควบคุมตรวจสอบงานผลิตประปา งานจำหน่ายและบริการ งานมาตรวัดน้ำ
- ๒) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางทัศนีย์ หนูทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ที่ ๒๔๔ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ได้รับโอน/ย้ายพนักงานส่วนตำบลหลายตำแหน่ง จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการใหม่เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับตำแหน่งงาน เรื่อง กำหนดงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ และกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

มอบหมายให้ นางนงลักษณ์ บุญประกอบ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑-๘๗๓ (รักษาการผู้อำนวยการการศึกษา ฯ) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางจันทนา ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๐๘๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูล การประสานกิจกรรม และส่งเสริมการศึกษา งานธุรการ งานสารบรรณ งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินส่วนการศึกษาฯ ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของส่วนการศึกษาฯ โดยแบ่งงานได้ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๑.๑ นางนงลักษณ์ บุญประกอบ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑-๘๗๓ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) ดูแล ตรวจสอบเกี่ยวกับงานวางแผนและสถิติ งานวิชาการ งานธุรการ และงานพัสดุ
- ๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๒.๑ นางนงลักษณ์ บุญประกอบ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑-๘๗๓ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) ดูแล ตรวจสอบเกี่ยวกับงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานผลิตสื่อการเรียนการสอน
- ๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางนงลักษณ์ บุญประกอบ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑-๘๗๓ โดยมี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ทุกคน เป็นผู้ช่วย ได้แก่ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ๒) งานนิเทศ
- ๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔) งานบริการผลิตสื่อการสอน
- ๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานกีฬาและนันทนาการ

๓.๑ นางนงลักษณ์ บุญประกอบ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑-๘๗๓ รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) ดูแล ตรวจสอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ
- ๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔.๑ นางนงลักษณ์ บุญประกอบ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๒๑๑-๘๗๓ รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องดังนี้

- ๑) ดูแล ตรวจสอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศาสนา ฌาปนกิจสถาน อนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต ประเพณีท้องถิ่น อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป ภูมิปัญญาชาวบ้าน งานปลูกฝังจิตสำนึก
- ๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยผู้ที่ได้รับหน้าที่และความรับผิดชอบข้างต้น ต้องปฏิบัติงานให้เกิดความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางทัศนีย์ หนูทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ