



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเตือ
ที่ ๕๔๗ / ๒๕๖๒
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดหนองคาย
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๔ และข้อ ๒๖๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย ในการ
ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของ
เทศบาล จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง ไว้ดังนี้

นายวุฒิชัย ปู่วัง ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเตือ เลขที่ตำแหน่ง
๖๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างเทศบาล รองจากนายกเทศมนตรีและรับผิดชอบ
ควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือ
ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

งานตรวจสอบภายใน

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางจิราภรณ์ จันทร์ปุ้ม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการ
ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาลในด้านงบประมาณบัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐาน
เอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน การลงบัญชี การ
จัดเก็บรักษาพัสดุในการคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบ
ของทางราชการ งานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ข้อ ๕ และข้อ ๖ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่
เกี่ยวข้อง

๑๙/๑๒/๖๒

๑. สำนักปลัด...../

๑. สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และภารกิจหน้าที่ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานธุรการ งานรัฐพิธีฯ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานตราเทศบัญญัติ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมการเกษตรและเทคโนโลยี งานการเจ้าหน้าที่ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ งานรักษาความสงบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการ งานรัฐพิธีการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบังคับ งานงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานภารกิจถ่ายโอน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางวชิราวรรณ นิลเกตุ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีการแบ่งงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานธุรการ งานรัฐพิธีฯ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานตราเทศบัญญัติ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมการเกษตรและเทคโนโลยี งานการเจ้าหน้าที่ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด มอบหมายให้ จำเริญ ชิริวิทย์ พัฒนะพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบควบคุมและกำกับดูแล โดยมีการแบ่งงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑.๑ งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ มอบหมายให้ นางสาวณัฐชนันท์ ญาติคำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ มีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

- | | | |
|----------------------------|---------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวบัณฑิตา ราชบัณฑิต | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๒. นายนิพล เทศศรีเมือง | ตำแหน่ง | พนักงานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า |
| ๓. นายวีระชัย ใจบุญ | ตำแหน่ง | ช่างไม้ |
| ๔. นายสมชาย นุภาพิน | ตำแหน่ง | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๕. นางมลิวรรณ หมั่นเรือคำ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๖. นายประทีป นาซำ | ตำแหน่ง | คนงานทั่วไป |

๑.๑.๒ งานกฎหมายและนิติกรรม งานดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานสอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย งานป้องกันและปราบปรามการทุจริต งานเทศบัญญัติเทศบาล มอบหมายให้ นางสาวอ้นจันทร์ บุตรศรี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล งานระเบียบ ข้อบังคับ งานประชุม งานอำนวยการและประสานราชการ งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาเทศบาล งานเลือกตั้ง งานข้อมูลการเลือกตั้ง งานชุมชนสัมพันธ์ มอบหมายให้ นางสาวอ้อนจันทร์ บุตรศรี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

- | | | |
|-------------------------|---------|--------------------------|
| ๑. นายวีระชัย ใจบุญ | ตำแหน่ง | ช่างไม้ |
| ๒. นายสมชาย นุภานิจ | ตำแหน่ง | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๓. นางมลวรรณ หมีนเรือคำ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๔. นายประทีป นาชำ | ตำแหน่ง | คนงานทั่วไป |

๑.๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมโรค งานบริการสาธารณสุข มอบหมายให้ นางสาวอ้อนจันทร์ บุตรศรี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|---------|-----------------------------|
| ๑. นายประสิทธิ์ กิตติอาษา | ตำแหน่ง | พนักงานประจำรถขยะ |
| ๒. นายสมใจ คำใส | ตำแหน่ง | พนักงานประจำรถขยะ |
| ๓. นายสนั่น นนทิบุตร | ตำแหน่ง | พนักงานประจำรถขยะ |
| ๔. นายบุญโฮม วงษ์ประชุม | ตำแหน่ง | คนงานประจำรถขยะ |
| ๕. นางสาวสุภาพร ชัยรัตน์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข |

๑.๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตรและเทคโนโลยี งานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี งานส่งเสริมแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพเกษตร งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าผลิตภัณฑ์ มอบหมายให้ นายมานิตย์ อิตถาฤทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ และ จำเริญวิทย์ วัฒนะพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

- | | | |
|------------------------------|---------|---|
| ๑. นายพิเชษฐ อินทะชัย | ตำแหน่ง | นายช่างโยธาอาวุโส |
| ๒. จำเริญเอกนิติกรณ์ นิลเกตุ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๓. นางสาวบัณฑิตา ราชบัณฑิต | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๔. นายนิพล เทศศรีเมือง | ตำแหน่ง | พนักงานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า |
| ๕. นายวรชัย อ่อนเก็ก | ตำแหน่ง | พนักงานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า(ประจำสถานีสูบน้ำบ้านหมากก่อง) |
| ๖. นายสายชล กวนหลวง | ตำแหน่ง | พนักงานประจำรถขยะ (ประจำสถานีสูบน้ำบ้านหัวหาด) |
| ๗. นายไพฑูล กุเมแก้ว | ตำแหน่ง | พนักงานจ้างเหมาบริการ (ประจำสถานีสูบน้ำบ้านเตื่อ-สีกาย) |
| ๘. นายสาคร แสนโพธิ์ | ตำแหน่ง | คนงานเครื่องสูบน้ำ (ประจำสถานีสูบน้ำบ้านเตื่ออุดม) |

๑.๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่..../

๑.๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ มอบหมายให้
นางครองทรัพย์ แพนลีนฟ้า ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

๑. นางสาวบัณฑิตา ราชบัณฑิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. นายนิพล เทศศรีเมือง ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
๓. นางมลิวรรณ หมีนเรือคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งาน
ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มอบหมายให้ นางสาวทิพวรรณ ผงอ้วน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายเอกมัย ไชยศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย งานอำนวยการ งานป้องกัน งาน
ช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย งานดับเพลิง มอบหมายให้ จำเริญพันธ์ วงพวงคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ
รักษาความสงบ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

๑. นางมลิวรรณ หมีนเรือคำ ตำแหน่ง ผ.เจ้าพนักงานธุรการ
๒. นายสท้าน น้อยเมืองคุณ ตำแหน่ง ผ.เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ
๓. นายสมชาย นุภานิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๔. นายกวิน โสภากเวทย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา

๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ
การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับ
และจ่ายขาดเงินสะสม การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์ จากสิ่งก่อสร้าง
และยืมเงินค้ำชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ งานกองทุนเศรษฐกิจชุมชน
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียน
ทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการกิจถ่ายโอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือได้รับมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวสุพัตรา คุโพนทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ และทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยมีการแบ่งงานและ
เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๒.๑.๑ งานการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองคลัง
งานเก็บรักษาเงิน มอบหมายให้ นางสาวศรลักษ์ณ์ ศรีอ่อน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

๑. นางสาวทาริกา กิตติอาสา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. นางนุชจรี พลขยัน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.๑.๒ งานบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะการเงิน มอบหมายให้ **นางจิราภรณ์ จันทรปุม** ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

๑. นางสาวศรลักษ์ณ์ ศรีอ่อน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒. นางนุชจรี พลขยัน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.๑.๓ งานพัฒนารายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานควบคุมเก็บค่าน้ำประปา งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานผลประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์ มอบหมายให้ **นางสาวมลิวลีย์ ขวัญเมือง** ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

๑. นางสาวทริกา กิตติอาสา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. นางนุชจรี พลขยัน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.๑.๔ งานพัสดุ และทรัพย์สิน งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ มอบหมายให้ **นางสาวมณีนรัตน์ ยืนนาน** ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

๑. นางสาวทริกา กิตติอาสา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. นางนุชจรี พลขยัน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงิน การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ งานบำรุงซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้าง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมงานต่าง ๆ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานประสานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า งานภารกิจถ่ายโอน และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ **นายมานิตย์ อิตถาฤทธิ์** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีการแบ่งงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานก่อสร้างและบูรณถนน งานก่อสร้างและบูรณสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ งานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า มอบหมายให้ **นายพิเชษฐ อินทะชัย** ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

๑. จำสับเอนกนิติกรณ์ นิลเกตุ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. นายศรายุทธ พิกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓. นายศรชัย ทะแพงพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม งานการประเมินราคา งานควบคุม และก่อสร้างอาคาร งานบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ มอบหมายให้ นายธนกร วิเชียรนิษฐ์ ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายพิเชษฐ อินทะชัย ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๒. จำลิบเอกนิติกรณ์ นิลเกตุ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นายศรายุทธ พิกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. นายโกศล วงพวงคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๓.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มอบหมายให้ นายมานิตย์ อิตถาฤทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

๑. นายธนกร วิเชียรนิษฐ์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๒. นายพิเชษฐ อินทะชัย ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส
๓. จำลิบเอกนิติกรณ์ นิลเกตุ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔. นายศรายุทธ ทะแพงพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. นายโกศล วงพวงคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ งานการศึกษาปฐมวัย งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการเด็กและเยาวชน งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมการศาสนา งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานพัฒนาชุมชน งานชุมชนเมือง

งานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดโครงการส่งเสริมการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การวางแผนโครงการ การสำรวจ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษา งานการกิจถ่ายโอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำเริญวิทย์ พัฒนพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยแบ่งงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารวิชาการงานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานการเจ้าหน้าที่ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ มอบหมายให้ **จำเภากรวิทย์ พัฒนะพันธ์** ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---------|------------------------|
| ๑. นางวัชรรัตน์ กิตติอาษา | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ |
| ๒. นางทิพวรรณ โสภากวาทย์ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ |
| ๓. นางสาวสาวิตรี ศรีสมบัติ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๑ |
| ๔. นางจรรยาธิษฐาน อามมาลา | ตำแหน่ง | ครู คศ.๑ |
| ๕. นางอิชฌาณณ์ ปิตะพงษ์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก |
| ๖. นายชัยณรงค์ วงศ์ศึก | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก |
| ๗. นายจิระศักดิ์ ปิตะพงษ์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |
| ๘. นางสาวกรณิการ์ ถิ่นมะนาว | ตำแหน่ง | คณงานทั่วไป |

๔.๑.๑ งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็ก งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานลูกเสือและยุวกาชาด มอบหมายให้ **จำเภากรวิทย์ พัฒนะพันธ์** ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---------|------------------------|
| ๑. นางวัชรรัตน์ กิตติอาษา | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ |
| ๒. นางทิพวรรณ โสภากวาทย์ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ |
| ๓. นางสาวสาวิตรี ศรีสมบัติ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๑ |
| ๔. นางจรรยาธิษฐาน อามมาลา | ตำแหน่ง | ครู คศ.๑ |
| ๕. นางอิชฌาณณ์ ปิตะพงษ์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก |
| ๖. นายชัยณรงค์ วงศ์ศึก | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก |
| ๗. นายจิระศักดิ์ ปิตะพงษ์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |
| ๘. นางสาวกรณิการ์ ถิ่นมะนาว | ตำแหน่ง | คณงานทั่วไป |

๔.๑.๒ งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ มอบหมายให้ **จำเภากรวิทย์ พัฒนะพันธ์** ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวจิรพรรณ โสภากวาทย์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๒. นางศุภลักษณ์ จันทมา | ตำแหน่ง | นักสนทนากา |
| ๓. นายจิระศักดิ์ ปิตะพงษ์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |
| ๔. นางสาวกรณิการ์ ถิ่นมะนาว | ตำแหน่ง | คณงานทั่วไป |

ให้ผู้ได้รับมอบหมาย.../

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเป็นที่ตั้ง หากมีปัญหา อุปสรรคขัดข้องประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวีระศักดิ์ ศรีอ่อน)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเคื่อ