



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
ที่ ๕๙๐ /๒๕๖๓
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ สำนักงานปลัด

.....
ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามที่ ๔๐๖/๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เนื่องจากได้บรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒, ย้ายผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร, รับโอนผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร, รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น, ให้โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบลลาออกจากราชการ, การจ้างพนักงานจ้าง, พนักงานจ้างลาออกจากการปฏิบัติราชการ ประกอบกับการประชุม คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. เรื่อง การจัดสรรพนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไปช่วยงานราชการสำนักงานปลัด และกองช่าง เนื่องจาก สำนักงานปลัด และกองช่าง มีภารกิจงานเพิ่มขึ้นมาก พนักงานจ้างที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน อีกทั้ง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จ้างเหมาเอกชนในการเก็บขยะ ทำให้จำนวนพนักงานจ้างเกินปริมาณงานที่มีอยู่ จึงได้จัดสรรพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมบางส่วน ไปช่วยงานราชการสำนักงานปลัด และกองช่าง โดยมี การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังรายละเอียดดังนี้

เพื่อให้การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สามารถที่จะทำงานได้ดีมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๓๖ ๒๓๗ ๒๓๘ และข้อ ๒๔๕ จึงยกเลิก คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามที่ ๔๐๖/๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

การบริหารราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ให้ นางสาวทิพย์มาศ เสมานารถ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีอำนาจปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน วางแผน มอบหมายงานควบคุมตรวจสอบ ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาในส่วนราชการต่าง ๆ

/ นอกจากนั้น...

นอกจากนั้น การบริหารราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ยังมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ นางเกศินี ปานสมัย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านบริหารงาน ด้านกฎหมาย เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผล ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ควบคุมหน่วยงาน ปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยมีอำนาจหน้าที่รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม อีกทั้งยังมอบหมายงานให้ไปดูแลส่วน การศึกษา ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ปฏิบัติราชการแทนปลัด กรณีปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลโคกขามไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และทำตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นางสาวอรณี หมดนัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วย ต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัด ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐาน เอกสารทางบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ ในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. สำนักงานปลัด

มอบหมายให้ นายพงศ์ศิริ พุทธิสมสถิตย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การ บริหารส่วนตำบลโคกขามและงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ให้เป็นไปตาม นโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม โดยให้มีส่วนราชการภายใน ดังนี้ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาวศิวพรทิพย์ ฉิมจินดา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรัฐพิธี งานส่งเสริมการเกษตร ช่วยรายงานแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงาน พิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมจัดบันทึก และเรียบเรียงรายงาน การประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศติดตามผลการ ปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตาม คำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ เกี่ยวกับการควบคุม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ แผนงานการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด

โดยมี ๑) นายณรงค์ ยิ้มดี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์
- ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางหมายเลข ๘๑-๗๔๘๔ สมุทรสาคร
- รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ประจำรถ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) นายอุดร วงศ์คำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์
- ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลข กข ๕๔๔๗ สมุทรสาคร
- รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ประจำรถ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) นายปัญญา ทองใบ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) มีหน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์
- ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลข กค ๕๘๓๙ สมุทรสาคร
- รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ประจำรถ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔) นายอมรเทพ ถิ่นแพ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

๕) นางสาวกัทธิดา วิริยะยุทธการกุล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

๖) นางสาวกนกวรรณ เหมือนเปี่ยม ตำแหน่ง นักการภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)

๗) นางขจี แพ้มคลองหอม ตำแหน่ง นักการภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)

๘) นายวุฒิ ภูพลอย ตำแหน่ง นักการภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)

๙) นายชัยยันท์ เขียวโพธิ์ ตำแหน่ง คนสวน (พนักงานจ้างทั่วไป)

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑ งานบริหารงานบุคคล

มอบหมายให้ นายณที ทองใบ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ดังนี้

(๑) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

(๒) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

(๓) งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๔) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๕) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

(๖) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับ

ทุนการศึกษา

(๗) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๘) งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๙) งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่พนักงาน

ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ

(๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลา อื่นๆ

(๑๑) งานจัดทำบัตรประจำตัวของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

(๑๒) งานเกี่ยวกับการทำประกันสังคมของพนักงานจ้าง

(๑๓) งานขอรับบำเหน็จบำนาญของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

(๑๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี

๑) นางสาวพิมพ์พรรณ ไกรทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๒) นางสาวปรีชาติ บุญบางยาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานธุรการ

มอบหมายให้ นางสาวเนกนุช วันเพ็ญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นายอภิรัฐ แสงโชติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓ และ นายธณาวุฒิ ภูพลอย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานธุรการ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- (๓) งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- (๔) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๕) งานทะเบียนประวัติ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๖) งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๗) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารที่สำคัญของทางราชการ
- (๘) งานควบคุมพัสดุสำนักงานปลัด
- (๙) งานทะเบียนพาณิชย์
- (๑๐) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๑๑) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวศศิวิมล แก้วกำเนิด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (สำนักงานปลัด) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานสารบรรณ
- งาน รับ - ส่ง หนังสือราชการให้กับหน่วยงานต่าง ๆ
- งานประสานงานกับหน่วยราชการต่าง ๆ
- งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มอบหมายให้ นางสาวกนกวรรณ พูลทอง ตำแหน่ง นักวิชาการประมง ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๓๔๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวภายในประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่น ๆ
- (๒) งานควบคุมกิจการบริการท่องเที่ยวภายในประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่น ๆ
- (๓) งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว
- (๔) งานประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) งานศึกษาวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวธุรกิจและบริการท่องเที่ยวตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยวเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวใหม่และที่มีอยู่แล้ว

- (๖) งานจัดระเบียบการท่องเที่ยว พัฒนาการท่องเที่ยว อนุรักษ์ฟื้นฟู บำรุงรักษาสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปุชนิยสถานต่างๆ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์
- (๗) งานจัดทำวารสาร บอร์ด ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่าง ๆ
- (๘) งานดูแลเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่าง ๆ
- (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

โดยมี ๑) น.ส.ธัญภักค์ แซ่จิ่ง ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ลูกจ้างประจำ)

๒) น.ส.สุรรัตน์ เสริฐสอน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานรัฐพิธี และงานข้อมูลข่าวสารสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต

มอบหมายให้ นางสาวศุภวรรณ สวัสดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานรัฐพิธี ดังนี้

- (๑) การจัดทำโครงการทุกโครงการเกี่ยวกับงานรัฐพิธีต่าง ๆ
- (๒) การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานพิธี งานรัฐพิธี และงานประเพณีต่าง ๆ
- (๔) จัดทำหนังสือของหน่วยงาน และติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลต่างๆ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย

(๕) งานจัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ และงานข้อมูลสารสนเทศอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

โดยมี น.ส.สุรรัตน์ เสริฐสอน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต

๑.๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตรและส่งเสริมการประมง

มอบหมายให้ นางสาวกนกวรรณ พูลทอง ตำแหน่ง นักวิชาการประมง ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๓๔๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรและส่งเสริมการประมง ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมวิชาการทางการเกษตร
- (๒) งานข้อมูลเทคโนโลยีทางการเกษตร
- (๓) งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
- (๔) งานศูนย์อนุรักษ์ทรัพยากรประมง การเกษตร
- (๕) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับสัตว์น้ำจืดและน้ำกร่อย
- (๖) วางมาตรการในการอนุรักษ์และบริหารการประมง
- (๗) ป้องกันรักษาหรือควบคุมโรคที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับการประมง
- (๘) จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไข
- (๙) การเพาะพันธุ์ปลา และสัตว์น้ำอื่นให้มีจำนวนพอเพียงแก่การจำหน่ายและแจกจ่ายแก่ผู้เลี้ยงสัตว์น้ำ

เลี้ยงสัตว์น้ำ

(๑๐) งานเกี่ยวกับการประมง การส่งเสริมอาชีพการประมงและการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

(๑๑) งานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

(๑๒) งานสำรวจข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP)

(๑๓) งานตรวจสอบตรวจทานหนังสือราชการ

(๑๔) การเผยแพร่ความรู้และสาธิตเทคนิคการเลี้ยงปลาและสัตว์น้ำอื่นให้แก่ผู้ประกอบการอาชีพการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และประชาชนทั่วไป

(๑๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นายพชร ชันธศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานกิจการสภา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดโดยแบ่งส่วนราชการ ภายนอกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวตติยา ลี้มเทียมรัตน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้

(๑) งานวิชาการ

(๒) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินตามแผนทุกระดับ

(๓) งานเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนการเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

(๕) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ รายจ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต

(๖) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี

(๗) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงสร้างเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๘) งานประสานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

โดยมี ๑) นายภุชกร ภูพลอย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานนโยบายและแผน

๒) นายรัฐพล ชูติวิศุทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยงานสารบรรณและระบบคอมพิวเตอร์และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานจัดทำงบประมาณ

มอบหมายให้ นางสาวตติยา ลี้มเทียมรัตน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นายธณาวุฒิ ภูพลอย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำงบประมาณ ดังนี้

(๑) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(๒) งานตรวจสอบการดำเนินการด้านการงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบด้านงบประมาณ

(๓) งานส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดทำงบประมาณ

(๕) งานรวบรวม รายงาน ข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

(๖) งานวางแผนการใช้จ่ายเงิน ควบคุมและเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ

(๗) งานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนเพื่อกำหนดแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในทางปฏิบัติ

(๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

โดยมี ๑) นายกฤษกร ภูพลอย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานนโยบายและแผน

๒) นายรัฐพล ชูติวิศุทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยงานสารบรรณและระบบคอมพิวเตอร์และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานกิจการสภา

มอบหมายให้ นางสาวทิพย์มาศ เสมานารถ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ นางสาวเอนกนุช วันเพ็ญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ และนายธณาวุฒิ ภูพลอย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภา ดังนี้

(๑) งานเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) งานข้อมูลเลือกตั้งและเลือกตั้งทั่วไป

(๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตาม มติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) งานเลือกตั้งเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๗) งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา

(๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวปรีชาติ บุญบางยาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในงานกิจการสภา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายพชร ชันธิ์ศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานตราข้อบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี งานนิติกรรม สัญญา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงาน การปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๓.๑ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

มอบหมายให้ นายพชร ชันธิ์ศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ดังนี้

- (๑) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การช่วยเหลือด้านกฎหมายต่าง ๆ
- (๒) งานกฎหมายและคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- (๔) งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ การอุทธรณ์ รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี
- (๕) งานการสอบสวนตรวจพิจารณาตรวจสอบร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ
- (๖) งานดำเนินคดีต่อผู้กระทำผิดตามกฎหมายต่าง ๆ ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวพัชรพร เสาโกมุท ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ งานข้อบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี

มอบหมายให้ นายพชร ชันธิ์ศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี

- (๑) งานข้อบัญญัติตำบลที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- (๒) งานดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามข้อบัญญัติ เช่น กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๓) งานส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการด้านกฎหมาย การฝึกอบรมแก่ประชาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานต่าง ๆ
- (๔) งานรวบรวมกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) งานพิจารณาร่างปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ประกาศต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวพัชรพร เสาโกมุท ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี และงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ งานนิติกรรมและสัญญา

มอบหมายให้ นายพชร ชันศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนิติกรรมและสัญญา

- (๑) งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจสอบร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ
- (๒) งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีเยาวชน
- (๓) งานการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- (๔) งานร่าง และพิจารณาตรวจสอบร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๕) งานตรวจสอบร่าง กฎหมาย ตรวจสอบร่างบันทึกข้อตกลง, ขยาย, ต่อหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา
- (๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวพัชรพร เสาโกมุท ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา และงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายสิริวัฒน์ ขำศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน คือ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

โดยมี นางสาวนวรรตน์ แสงสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) และนางสาวธนาพร แซ่อึ้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายวชิระ สีธง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ดังนี้

- (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและระงับสาธารณภัย
- (๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๘) งานอำนวยการ
- (๙) งานป้องกันสาธารณภัย ภัย
- (๑๐) งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- (๑๑) งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์

/ โดยมี ๑) นายอภิญา...

โดยมี	๑) นายอภิญา สอนพงศ์	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๒) นายไพฑูรย์ สุขรุ่งเรือง	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๓) นายภานุเดช ปานจร	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๔) นายวิรัช แสงสกุล	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๕) นายสุทัศน์ กลัดเจริญ	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๖) นายนิโรจน์ โตกราน	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๘) นายเก่ง เจริญสุข	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๙) นายมงคล เพ็ชรเทียม	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๑๐) นายนพพร แสงคะนอง	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๑๑) นายเกรียงศักดิ์ จันทาพูน	ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลฯ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๑๒) นายธัชชัย สันโดด	ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๑๓) นายวรวิทย์ แซ่ว่อง	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๑๔) นายจิรพงศ์ รอดสาย	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๑๕) นายธนวัฒน์ อิ่มเพิ่มสุข	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	๑๖) นายกิตติธร สิงห์	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๑๗) นายธนดล แซ่อึ้ง	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๑๘) นายนำพล มาลาชาติ	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๑๙) นายขวัญชัย ทางสวย	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๐) นายสิริชัย อ่อนแสง	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๑) นายดนุชาอ่อนแสง	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๒) นายไพศาล ฮะสม	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๓) นายสรวิศ วงศ์คำ	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๔) นายภูริภ ด้วงผึ้งเหนือ	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๕) นายอุทัย ด้วงปิ่น	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๖) นายธีรศักดิ์ หมีเงิน	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๗) นายอานนท์ เนตรยุดิ	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๘) นายวรชาติ พ่วงเปีย	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๒๙) นายพรชัย โตกราน	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๓๐) นายวรวิทย์ ไรจน์พงศ์เกษม	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๓๑) นายณัชนน มนัสปิติ	ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)
	๓๒) น.ส.ภัทราภรณ์ รอดพิทักษ์	ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ (พนักงานจ้างทั่วไป)

โดยมี พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา ได้รับมอบหมายให้มาช่วยงานราชการ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) นายสิรวัน รททอง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
 ๒) นายวิชัย นุชมัน ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
 ๓) นายสมปอง รอดคง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

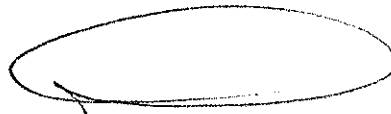
และมี พนักงานจ้างทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ได้รับมอบหมายให้มาช่วยงานราชการ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๔) นายชลิต โหมตพลาย ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)
 ๕) นายสามารถ ปีกเคเต ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)

โดยมี นางสาวนวิรัตน์ แสงสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) และ นางสาวธนาพร แซ่อึ้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม