



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย

ที่ ๒๗๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย ได้มีคำสั่งที่ ๒๗๐ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน และคำสั่งที่ ๙๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน เนื่องจากได้มีการโอน(ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่ง ดังนี้เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสันทรรายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของทางราชการ

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ และ มาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาฯ และ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และมาตรา ๑๕, ๒๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบ ข้อ ๙ ของประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๖ ข้อ ๒๖๗ ข้อ ๒๗๖ ข้อ ๒๗๗ ข้อ ๒๗๘ และข้อ ๒๗๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต. จังหวัดเชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๒๗๐ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน และคำสั่งที่ ๙๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบปฏิบัติราชการตามตำแหน่งและหน้าที่ดังต่อไปนี้

**๑. มอบหมายให้ นายอัครินทร์ หัตถสาร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถีน ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๐๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติงานของส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย โดยมีพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการที่ไว้ไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การ บริหารส่วนตำบลสันทรราย โดยเฉพาะ รวมทั้งกำชับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

**๒. มอบหมายให้ นางสุราวรรณ คำแสน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถีน ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๐๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติงานภายใต้การมอบหมายของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการ ที่ไว้ไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การ บริหารส่วนตำบลสันทรราย โดยเฉพาะ รวมทั้งกำชับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

### ๓. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางสาวพิมพ์สุชา อินตัชสิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีพนักงานส่วน  
ตำบลและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลสันทรราย โดยเฉพาะ รวมทั้งกำชับและเรียกรถการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้  
เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย โดยให้มีส่วนงาน  
ภายใต้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

#### ๓.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นางธัญญา ธรรมดาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่  
ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

โดยมี นางธัญพร อุดด้วง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง  
๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ โดยให้งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสาร  
บรรณ งานอำนวยการ งานเลือกตั้ง งานียนพาหนะ งานกิจกรรมสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล และอื่น ๆ ที่  
ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๓.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นายกรณ์ณภัส อุดด้วง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งาน  
จัดทำแผนการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิชาการ งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริม  
การท่องเที่ยว งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ งานควบคุมภายใน และ  
อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๓.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายนิทัศน์ อรินต์ทราย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๙๐๕-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา

โดยมี นายสิทธิพงษ์ พรหมพันธ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ โดยให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานป้องกัน  
และบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือพื้นฟู งานกู้ภัย งานการจัดระเบียบชุมชน งานรักษาความปลอดภัย ดูแล  
ระบบรักษาความปลอดภัยระบบกล้อง CCTV งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย  
และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๓.๔ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้ นายจรัญ ทรายหมื่น ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง  
๑๒-๓-๐๑-๓๙๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา โดยให้งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับงาน  
พัฒนาท้องถิ่น งานส่งเสริมและฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตของ  
ประชาชน งานแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการตามนโยบายของรัฐบาลและอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก  
ผู้บังคับบัญชา

### ๓.๕ งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นางสาวอัมพรรณ วงศ์ใน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ รับผิดชอบการ บริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัย งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กร บริหารส่วนตำบล และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๓.๖ งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายวรวุฒิ ภู่ ตำแหน่ง นิติกรระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ โดยให้มีหน้าที่

๓.๖.๑ จัดทำร่างข้อบังคับตำบล ตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๓.๖.๒ งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

๓.๖.๓ งานจัดทำทะเบียนคุณงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์กรบริหาร ส่วนตำบล ด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๓.๖.๔ งานตรวจสอบความถูกต้อง การขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติตำบลก่อนการ บังคับใช้

๓.๖.๕ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติต่างๆ ขององค์กรบริหารส่วน ตำบล

๓.๖.๖ งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรบริหารส่วนตำบล

๓.๖.๗ งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน

๓.๖.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นางสาวพิมพ์สุชา อินตัชสิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา

โดยมี (๑) นายนิทัศน์ อรินต์ธาราย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๙๐๕-๐๐๑

เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยถึงปัญหาทางการเกษตร กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการเกษตรตามการวัด และประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร กำหนด ระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตามประเมินผลด้านการเกษตร จัดสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตรจัด ประชุม ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนวवิชาการเกษตร และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๓.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

มอบหมายให้ นางสาวพิมพ์สุชา อินตัชสิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา

โดยมี (๑) นายกรณ์ณภัส อุดดาวง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

(๒) นางธัญญา ธรรมดาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

- (๓) นายจรัญ ทรั�หมวด ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนระดับปฏิบัติการ  
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- (๔) นายวรวุฒิ มูลเกษา ตำแหน่ง นิติกรระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง  
๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
- (๕) นายนิทศ์ อรินต์ทราย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข ด้านสุขาภิบาลการควบคุมตาม พ.ร.บ.สาธารณสุขงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด บำบัดรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขการป้องกันและควบคุมด้านสิ่งแวดล้อมส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขของชุมชนงานควบคุมและการป้องกันโรคติดต่อประสานแผนการปฏิบัติงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง งานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสันทราย พร้อมทั้งติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้อง

#### ๔. กองคลัง

มอบหมายให้ นางสาวรัตติกาล ก้างอ่อนตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รักษารายการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญวีก้า เกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินทั้งรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณงานเกี่ยวกับพัสดุ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลและ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนงานภายใต้ส่วนการคลัง ดังนี้

##### ๔.๑ งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ นางสาวสิริรัตน์ ปงกា ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

โดยมี นางสาวพรพิมล จันโย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เป็นผู้ช่วย โดยให้งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และงานเก็บรักษาเงิน งานบัญชี งานทะเบียนคุณการเบิกจ่าย งานงบการเงิน และงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

##### ๔.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางสาวนนารณ์ แก้วประดิษฐ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา

โดยมี (๑) นางสาวกิตติรัตน์ อรินต์ทราย ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ

เป็นผู้ช่วย โดยให้งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานภาษีค่าธรรมเนียม และค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจกรรมค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษี งานทะเบียนพาณิชย์ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๔.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางสาวรัตติกาล ก้างอ่อนตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๑๖๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

โดยมี นางสาวพรพรรณ ทรัยหมอ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

เป็นผู้ช่วย โดยให้งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานทะเบียน ทรัพย์สิน งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๕. กองช่าง

มอบหมายให้ นายอัครินทร์ หัตถสาร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๖๐๑-๐๐๑ ผู้รักษาธาราการแทนผู้อำนวยการ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุก ตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงาน ควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุม การ ก่อสร้างและแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนงานภายใต้ส่วนโภรา ดังนี้

#### ๕.๑ งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายอัครินทร์ หัตถสาร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๖๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

โดยมี นายอภิชาติ ต้อมตุ้ย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโภรา

เป็นผู้ช่วย โดยให้งานก่อสร้าง หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานก่อสร้าง ปรับปรุงบูรณะ ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณูปโภค การขอตั้งงบประมาณประจำปี การของบประมาณประจำงาน กับฝ่ายผังเมือง การกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณูปโภค และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๕.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายอัครินทร์ หัตถสาร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๖๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

โดยมี นายอภิชาติ ต้อมตุ้ย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโภรา

เป็นผู้ช่วย โดยให้งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม และมัณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและ หลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้า พนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับมอบบอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนด วางแผนงานงบประมาณ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๕.๓ งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายอัครินทร์ หัตถสาร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๖๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

โดยมี นายอภิชาติ ต้อมตุ้ย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโภรา

/เป็นผู้ช่วย...

เป็นผู้ช่วย โดยให้งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบงานผังเมือง เพื่อมิให้ขัดหรือแย่งต่อกฎหมาย ระเบียบและแนวทางปฏิบัติของทางราชการ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสุรารรณ คำแสน ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีพนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แผนงาน และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยให้มีส่วนงานภายใต้ในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

##### ๖.๑ งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางสุรารรณ คำแสน ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า

โดยมี (๑) นางทิชา สุเรียมมา ตำแหน่ง ครู  
(๒) นางนริศรา พิณใจ ตำแหน่ง ครู

เป็นผู้ช่วย โดยให้งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ บริหารงบประมาณ และการดำเนินการของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรบริหารส่วนตำบลสันทรราย ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

##### ๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสุรารรณ คำแสน ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า

โดยมี (๑) นางทิชา สุเรียมมา ตำแหน่ง ครู  
(๒) นางนริศรา พิณใจ ตำแหน่ง ครู  
(๓) นางยุพาพิณ กาใจทราย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

เป็นผู้ช่วย โดยให้งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา งานวางแผนและวิจัยทางการศึกษา งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งานดูแลและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กในความรับผิดชอบ และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นายธนวัฒน์ สุทธิจันโย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลสันทรราย ในด้านงบประมาณ การบัญชี ตรวจสอบยอดเงินทุดวง รายการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินด้วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดทำพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษา YanPahn ให้ประทัย และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืม และการจ่ายเงินทุดวงราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินกองงบประมาณทุกประเภท และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่งในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง ในกรณีที่เกิดปัญหาในแนวทางปฏิบัติ ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย เพื่อวินิจฉัย และเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสันทรรายเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายการปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด มิให้เกิดความบกพร่อง และส่งผลเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอัครินทร์ หัตถสาร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสันทรราย