



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ที่ ๕๑๕/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ประกาศกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทางการปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายหน้าที่ราชการให้บุคลากรในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้นายเสมอ จัดพล ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งกำกับเร่งรัดติดตามและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

/งานนิติการ...

งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๗ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

ให้นายเสมอ จิตพล ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑, นายเทพศักดิ์ รวมสิน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวจรรุวรรณ สียวน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายวัชรชัย แหยมสกุล ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ, นายเฉลิมชัย จักรवालกุล ตำแหน่งพนักงาน ข้าราชการ นายนราพร กุลวัฒน์โกคิน ตำแหน่งคนงาน และนายอาณัฐ สุรายมาก ตำแหน่งคนงาน เป็นผู้ช่วย รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานการเลือกตั้ง
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานการพาณิชย์
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานรัฐพิธี

๒. งานการเจ้าหน้าที่

ให้นางสาวพัชรี เจริญพรณารักษ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ให้นางสาวนลินรัตน์ จำปาเทศ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และนางสาวจรรุวรรณ สียวน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานงบประมาณ
- งานวิจัยและประเมินผล
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๔. งานนิติการ

มอบหมายให้นายปิยะ อินทะเกตุ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานกฎหมาย
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานคดี
- งานวินัย
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้นายเสมอ จัดพล ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนายสุวัตร รอดชูแสง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑, นางสาวชนิษฐา ดวงโต ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน, นายวัชรชัย แหยมสกุล ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานป้องกันและสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย

๖. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

ให้นายสุวัตร รอดชูแสง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวชนิษฐา ดวงโต ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๗. งานส่งเสริมสาธารณสุข

ให้นายสุวัตร รอดชูแสง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวชนิษฐา ดวงโต ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและรักษาโรค
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานหลักประกันสุขภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจรรยา สังข์ผาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ที่ ๑๖๗ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ประกาศกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของ
ส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทางการ
ปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการ
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราว
การประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ
ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายหน้าที่ราชการให้บุคลากรในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ
ดังนี้

กองช่าง

ให้นายประจวบ หินแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด
มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง
งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ
โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการ
ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียน
ประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ
การประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการ
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ
ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ

/ช่วยเหลือ...

ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

ให้นายประจวบ หินแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑, นายภูมินทร์ ผ่องดี ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายพนงษ์ พลอยยิ้ม ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๒. งานควบคุมอาคาร

ให้นายประจวบ หินแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑, นายภูมินทร์ ผ่องดี ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายพนงษ์ พลอยยิ้ม ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง

๓. งานสาธารณูปโภค

ให้นายประจวบ หินแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑, นายภูมินทร์ ผ่องดี ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายพนงษ์ พลอยยิ้ม ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา, นางอนงค์นุช สินชัย ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำ และ นายณัฐพงศ์ คงวัฒนา ตำแหน่งพนักงานจดมาตรวัดน้ำ เป็นผู้ช่วย รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานฯ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างฯ
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์


๔. งานผังเมือง

ให้นายประจวบ หินแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑, นายภูมินทร์ ผ่องดี ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายพนงษ์ พลอยยิ้ม ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานผังเมืองตาม พ.ร.บ.การผังเมืองฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายจรูญ สังข์ผาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ที่ ๖๖๗ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ประกาศกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทางการปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายหน้าที่ราชการให้บุคลากรในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้นางสาวนลินรัตน์ จำปาเทศ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ (รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

/งานส่งเสริม...

งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

งานบริหารการศึกษา

ให้นางสาวนลินรัตน์ จำปาเทศ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และสิบลตรีพัชรพงษ์ พงษ์ชูบ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ และนางสาวพินิตา พ่วงเพ็ง ตำแหน่งครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๙ เป็นผู้รับผิดชอบ รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษาฯ
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษาฯ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้สิบลตรีพัชรพงษ์ พงษ์ชูบ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- งานการศึกษา
- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจรูญ สังข์ผาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ที่ ๑๖๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ประกาศกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทางการปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายหน้าที่ราชการให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ให้นางช่อทิพย์ เปียสังข์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวอารีย์ อารีพร ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจรรุญ สัจจมาต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ