



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
ที่ ๗๖๕/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยเป็นการสมควร ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง ให้มีความชัดเจน เหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตลอดจนสามารถใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑ งานบริหารงานทั่วไป

- (๑). นายจรัส แป้นดวง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการต้น) (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้
- ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุมงานจัดเลี้ยงรับรอง การประชุม สัมมนาต่างๆ
 - ควบคุม ตรวจสอบ เร่งรัดการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
 - วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ให้คำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - กำหนดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ช่วยเหลืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
 - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒). นางสาวพรศิริ สมิทธิ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การออกจากราชการ
- การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพบุคลากร เช่น จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน การประชุม สัมมนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

/การขอรับ.....

- การขอรับสวัสดิการ การขอรับบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน
- จัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ
- จัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลงบัญชีจ่ายเงินเดือน บัญชีจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

- จัดทำทะเบียนคุมการลา และตรวจสอบการจัดส่งใบลา ของพนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

- ตรวจสอบสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓). นางสาวรุจิรัตน์ จุลหอม ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

(ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานยกร่างและตรวจสอบความถูกต้องข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- งานให้คำปรึกษา ชี้แจงเรื่องต่างๆ รายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในงาน

นิติกร

- งานตรวจสอบความถูกต้องของนิติกรรมสัญญา สัญญาลูกหนี้
- งานดำเนินการเกี่ยวกับข้อพิพาทที่ดิน ที่สาธารณประโยชน์
- การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการ

ดำเนินคดีของหน่วยงาน

- งานจัดฝึกอบรมและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่

ในองค์กรและประชาชนทั่วไป

- งานเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน การให้คำปรึกษาแนะนำกฎหมาย
- งานธุรการด้านกฎหมาย
- งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA
- งานป้องกันการทุจริต
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน อบต.ควนทอง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔). นางวงจันทร์ วงศ์สวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- รวบรวม ตรวจสอบ ติดตาม แก้ไข เอกสารสำคัญทางราชการ
- จัดเก็บเอกสารศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- จัดทำสมุดลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ สมุดบันทึกการอยู่เวร ของคณะผู้บริหาร พนักงาน

ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง จัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกรายงานการประชุม

- ช่วยเหลืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/ (๕) นางสาวน้ำฝน.....

(๕). นางสาวน้ำฝน ขุนฤทธิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ธุรการ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ช่วยงานธุรการ และงานสารบรรณของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖). นางสาวจารุวรรณ ชูจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ธุรการ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยงานธุรการ และงานสารบรรณของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗). นางสาวกวิศรา สุขสวัสดิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- สำรอง รวบรวม ความคิดเห็นของประชาชนในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- จัดเก็บเอกสารศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- ช่วยงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (เว็บไซต์, facebook) ของอบต.
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘). นายชวลิน พัฒน์ชู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกี่ยวกับ การการจัดแผนการป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย การให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ฯลฯ
- เจ้าหน้าที่วิทยุของศูนย์ อปพร. อบต.ควนทอง
- จัดทำทะเบียนประวัติ อปพร. การฝึกอบรม และจัดทำคำสั่งสั่งใช้ให้ อปพร.ปฏิบัติหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙). นายชัยณรงค์ ใจสบาย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถยนต์ส่วนกลางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐). นายนรินทร์ แคล้วคล่อง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
(ประจำรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑). นางสาวกัลยรัตน์ บุญเกษม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- เปิด-ปิด สำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
- ดูแล รักษา ทำความสะอาดอาคารสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดเตรียมสถานที่ และให้บริการอาหารว่าง เครื่องดื่ม ในการประชุม ฝึกอบรม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒). นายเสรีย์ ชูเขียว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานซ่อมแซมอาคารและสถานที่ และความสะอาดพื้นที่โดยรอบสำนักงานที่ทำการ
- จัดเตรียมสถานที่ในการประชุม ฝึกอบรม
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒ งานนโยบายและแผน

(๑). นางสาวนิตยา สายทองอินทร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี
- จัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนา
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑). นางสาววินิตา แซ่ลิ้ม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการศึกษา เช่น การสร้างและพัฒนาหลักสูตรทางวิชาการ การวางแผน การศึกษา วางมาตรฐานการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการศึกษา และส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติ การศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา

- งานบำรุงรักษาศาสนา ศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาอันดีงามของท้องถิ่น
- อาหารกลางวันและอาหารเสริมนมของเด็กนักเรียน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/(๒). นางอาภรณ์.....

(๒). นางอาภรณ์ เกษรสิทธิ์ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๓๐๑๖๖๐๐๑๖) ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านคลองวัง ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- รักษาการแทนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านคลองวัง
- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย และจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓). นายพลากร คนชื่อ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๓๐๑๖๖๐๐๑๗) ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านคีรีรัตน์ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- รักษาการแทนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านคีรีรัตน์
- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย และจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔). นางอมรกานต์ สมลิ้น ตำแหน่งครู คศ.๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๓๐๑๖๖๐๐๑๘) ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชุมชนวัดบางคู ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- รักษาการแทนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชุมชนวัดบางคู
- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย และจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/(๕). นางกนกกาญจน์.....

(๕). นางกนกกาญจน์ จันทร์วงศ์ ตำแหน่งครู คศ.๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๓๐๑๖๖๐๐๑๙) ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านท่าน้อย ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- รักษาการแทนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านท่าน้อย
- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย และจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖). นางสาวอรุณรัตน์ นุ่นเดช ตำแหน่งครู คศ.๑ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๓๐๑๖๖๐๐๑๒๐) ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเขาหัวช้าง ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- รักษาการแทนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเขาหัวช้าง
- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย และจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗). นางมลทิรา พันธรังษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชุมชนวัดบางคู ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- อบรม เลี้ยงดู และดำเนินการจัดการศึกษาพัฒนาเด็กปฐมวัย ให้มีพัฒนาการที่ดีเหมาะสมกับวัย ตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘). นางสาวเกศรา รักภู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านศิรีรัตน ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- อบรม เลี้ยงดู และดำเนินการจัดการศึกษาพัฒนาเด็กปฐมวัย ให้มีพัฒนาการที่ดีเหมาะสมกับวัย ตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙). นางผกาวิไล ใจสนุก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ประจำศูนย์พัฒนาโรงเรียนเด็กเล็กบ้านศิรีรัตน ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- อบรม เลี้ยงดู และดำเนินการจัดการศึกษาพัฒนาเด็กปฐมวัย ให้มีพัฒนาการที่ดีเหมาะสมกับวัยตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐). นางสาวอรษา ศิริมนูญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ประจำศูนย์พัฒนาโรงเรียนเด็กเล็กบ้านท่าน้อย ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- อบรม เลี้ยงดู และดำเนินการจัดการศึกษาพัฒนาเด็กปฐมวัย ให้มีพัฒนาการที่ดีเหมาะสมกับวัยตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑). นางอารี โรจนกิจจักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาโรงเรียนเด็กเล็กบ้านเขาหัวช้าง ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- การจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) นางสาวเบญจภา คำพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ประจำศูนย์พัฒนาโรงเรียนเด็กเล็กบ้านเขาหัวช้าง ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- อบรม เลี้ยงดู และดำเนินการจัดการศึกษาพัฒนาเด็กปฐมวัย ให้มีพัฒนาการที่ดีเหมาะสมกับวัยตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมสงเคราะห์

(๑). นางสาวกิงกาญจน์ ลือฤทธิ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน เช่น สำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงาน โครงการพัฒนา ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เป็นผู้นำและที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ เข้าใจและมีความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น ให้คำแนะนำและฝึกอบรมตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น
- งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพคนพิการ เบี้ยยังชีพเอดส์ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส

- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒). นางสาวอภิรดี ฤทธิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยงานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพคนพิการ เบี้ยยังชีพเอดส์ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เยาวชน และอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๑) นางสาวณัฐวดี สังข์สุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

(ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับงานอนามัย การป้องกันและรักษาโรค
- งานการรักษาความสะอาด
- งานอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) นายเกรียงศักดิ์ กังอนันต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

(ประจำรถบรรทุกขยะ) มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกขยะ ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ (รถบรรทุกขยะ)
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) นายนลธวัช ขุนหลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเก็บขนขยะมูลฝอยประจำรถขยะขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง และการกำจัด

ขยะมูลฝอย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) นายวิภาค แซ่ขวย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเก็บขนขยะมูลฝอยประจำรถขยะขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง และการกำจัด

ขยะมูลฝอย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) นายปรีชา ชูเขียว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเก็บขนขยะมูลฝอยประจำรถขยะขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง และการกำจัด

ขยะมูลฝอย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) นายอรุณ ขุนหลัด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเก็บขนขยะมูลฝอยประจำรถขยะขององค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง และการกำจัด

ขยะมูลฝอย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) นายวัชรินทร์ วัชรสินธุ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล-

ขนาดกลาง มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง งานฝังกลบขยะ คัดแยกขยะ
- บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของเครื่องจักรกลขนาดกลาง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด
อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบ
เพื่อดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๕๗

(นายไตรรงค์ ใจสบาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง