



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

ที่ ๓๓๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบหนังสือสำนักงานก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ดังนี้

๑. การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ให้ถือปฏิบัติดังนี้

นายณัฐพล อังกนิรันดร์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่นๆ ที่กฎหมาย หรือคำสั่ง ระบุให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหักที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุญาตหรืออนุมัติตามที่ระเบียบ หรือกฎหมายกำหนดไว้และวิเคราะห์หรือพิจารณาและนำเสนองานอื่นใด หรือตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหักได้มอบหมายให้ต่อไป

๒. การปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาและข้อกฎหมายอื่นๆ

๒.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

- เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ยกเลิก แก้ไข
- เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือเป็นกรณี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก พบว่าเป็นปัญหา
- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

- มีหน้าที่ในการบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก โดยพิจารณาและวิเคราะห์งานในหน้าที่พร้อมเสนอความเห็น ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณา และมีคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และดำเนินงานนโยบายตามที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

- เรื่องที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่ของทุกสำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดควบคุมการปฏิบัติราชการในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๓.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายพงษ์ศักดิ์ ประเสริฐศรี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑), นางสาวณัฐธิดา ธนศิริกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๒๗๐๑-๐๐๑), นางภคพร ฤทธิ์ล้ำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ, นายบรรจง ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ,นางสาวสุธิศรี ฌมยาพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป , นางสาวจิราภรณ์ รุ่งโรจน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป และนางสาวสรารวรรณ เจริญกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย หมวดค่าสาธารณูปโภคและงานบริหารงานบุคคล เงินเดือน ค่าตอบแทน ตลอดจนสิทธิสวัสดิการของผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานส่วนตำบลของสำนักปลัด อบต. งานอำนวยการ งานเลือกตั้ง งานกิจการสภา งานควบคุม ตรวจสอบ นำเสนอประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ เครือข่ายสารสนเทศเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงาน การประชุม และรายงานอื่นๆ

งานยานพาหนะ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์ งานควบคุม ตรวจสอบงานธุรการ และงานการประชุม งานควบคุมดูแล ความเรียบร้อยห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุม งานดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ดูแลงานพัสดุซ่อมแซมและบำรุงรักษา จัดทำทะเบียนคุมจำหน่ายพัสดุ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น จัดทำวารสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานกิจกรรม นโยบายต่างๆ ของหน่วยงาน อำเภอ จังหวัด รัฐบาล และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวณัฐฉิมนันท์ ธนศิริกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๒๗๐๑-๐๐๑) และนางภคพร ฤทธิ์ล้ำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนงานวิชาการ งานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะและประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและรายงานต่อสภา งานประชาคมหมู่บ้าน ในการรวบรวมวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่และจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรม งานทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานโอนงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานลงระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล (e-plan) ของอบต. งานลงระบบบัญชี (E-Laas) ในส่วนของการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานงบประมาณและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ งานบริหารงานบุคคล

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวชมพูนุท ดวงโต ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑), นางสาวณัฐฉิมนันท์ ธนศิริกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๒๗๐๑-๐๐๑) และนางภคพร ฤทธิ์ล้ำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) และเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทน งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานจัดทำบัตรประจำตัว ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานจัดทำแผนอัตรากำลัง/ปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง งานส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา ของพนักงานส่วนตำบล งานขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ งานตรวจสอบ บันทึก เสนอ รายงานบัญชีลงเวลา การปฏิบัติราชการประจำวันของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔ งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุรัตน์ จอมเกตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในด้านการยกร่างข้อบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการยกร่างระเบียบ ประกาศ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการตรวจร่างสัญญาหรือนิติกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการให้ความเห็นทางกฎหมาย ตอบข้อหารือทางกฎหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย อันเกิดจากข้อบัญญัติ สัญญา นิติกรรม หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการสอบสวน การพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย หรือความผิดทางละเมิดของพนักงานส่วนตำบล ด้านการสอบสวน การพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ ร้องเรียน ด้านการรวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายและประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา ด้านการให้คำปรึกษากฎหมายแก่ประชาชน และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๕ งานกิจการสภา อบต.

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางภคพร ฤทธิ์ล้ำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ, นางสาวจิราภรณ์ รุ่งโรจน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป และนางสาวสราวรรณ เจริญกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอำนวยการและประสานงาน งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา งานธุรการเกี่ยวกับงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๓.๖ งานสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุวัชชัย เผ่าผึ้ง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑), นายบรรจง ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน และนายอภิสิทธิ์ บุญเจาะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชน สตรี ผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานตามนโยบายของผู้บริหาร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุวัชชัย เผ่าผึ่ง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑) ,นายบรรจง ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน และ นายอภิสิทธิ์ บุญเจาะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ติดตามประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำและตอบปัญหาเกี่ยวกับงานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยวแก่ผู้สนใจ และหน่วยงานต่างๆ งานนั้นหนา การ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๓.๘ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายวุฒิชัย นະทะเวสร์น ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑) ,นายสุรรัตน์ จอมเกตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร นายบรรจง ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน, นางสาวจิราภรณ์ รุ่งโรจน์ ตำแหน่งคนงานทั่วไป และนายอภิสิทธิ์ บุญเจาะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมดูแลรักษาความสะอาด ควบคุมกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพและระงับโรคติดต่อ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายวุฒิชัย นະทะเวสร์น ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑) นายสุรรัตน์ จอมเกตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร, นายบรรจง ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน, นายสมนต์ ทองกอก ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ, นายพิธาน ใจคม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ,นายพิรุณ ดาวเรือง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป และนายอภิสิทธิ์ บุญเจาะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระงับอัคคีภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและควบคุมไฟฟ้า งานศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนน อบท. งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน อบท. และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุรรัตน์ ...

นายสุรัตน์ จอมเกตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร มีหน้าที่ ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกฎหมายและคดี
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสมนต์ ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ มีหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกน้ำทะเบียน ๘๒ ๓๗๖๐ ราชบุรี (เลขครุภัณฑ์ ๐๐๓ ๔๘ ๐๐๐๑)
- ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน ๘๒ ๓๗๖๐ ราชบุรี
- ขับรถบรรทุกน้ำทะเบียน ๘๓ ๗๐๑๗ ราชบุรี (เลขครุภัณฑ์ ๐๐๓ ๖๕ ๐๐๐๒)
- ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน ๘๓ ๗๐๑๗ ราชบุรี
- ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- พ้นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- บริการนำอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายบรรจง ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่ ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภา อบต.ยางหัก
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงานสวัสดิการสังคม
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เป็นผู้ช่วยขับรถยนต์ทะเบียน กต ๓๓๐๑ ราชบุรี (เลขครุภัณฑ์ ๐๐๑ ๕๔ ๐๐๐๒)
- เป็นผู้ช่วยดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน กต ๓๓๐๑ ราชบุรี
- ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี จัดห้องประชุมสภาอบต.และการจัดประชุมต่างๆ
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา

- ขับรถยนต์ส่งหนังสือและประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้ประชาชนในเขตพื้นที่ และหน่วยงานอื่นๆ นอกพื้นที่
- บริการนำอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ดูแลถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัด และดูแลทำความสะอาดเครื่องถ่าย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสมยศ เอ้ยเล็ก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถยนต์ทะเบียน กพ ๗๙๗๖ ราชบุรี เลขครุภัณฑ์ (๐๐๑ ๖๒ ๐๐๐๔)
- ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน กพ ๗๙๗๖ ราชบุรี
- ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- ดูแลถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัด และดูแลทำความสะอาดเครื่องถ่าย
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ขับรถยนต์ส่งหนังสือและประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้ประชาชนในเขตพื้นที่ และหน่วยงานอื่นๆ นอกพื้นที่
- บริการนำอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายพิธาน ใจคม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยประจำรถบรรทุกน้ำ ทะเบียน ๘๒ ๓๗๖๐ ราชบุรี (เลขครุภัณฑ์ ๐๐๓ ๔๘ ๐๐๐๑)
- เป็นผู้ช่วยพนักงานขับรถดูแลและบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน ๘๒ ๓๗๖๐ ราชบุรี
- เป็นผู้ช่วยประจำรถบรรทุกน้ำ ทะเบียน ๘๓ ๗๐๑๗ ราชบุรี (เลขครุภัณฑ์ ๐๐๓ ๖๕ ๐๐๐๒)
- เป็นผู้ช่วยพนักงานขับรถดูแลและบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน ๘๓ ๗๐๑๗ ราชบุรี
- ดูแลรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กษ๗ ๕๒๒ ราชบุรี (เลขครุภัณฑ์ ๐๐๙ ๔๓ ๐๐๐๑)
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- บริการนำอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาวจิ...

นางสาวจิราภรณ์ รุ่งโรจน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภา อบต.ยางหัก และถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัด
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา
- ดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ยางหัก (การจัดประชุม, รายงานการประชุม และเอกสารเบิกจ่าย)

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพ และระงับโรคติดต่อ (ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการพ่นหมอกควัน ป้องกันโรคไข้เลือดออก), พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อตามสถานที่ต่างๆ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า การฉีดวัคซีนสุนัข-แมว
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอย
- ต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ ของอบต.
- ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุมสัมพันธ์ของ อบต.
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสุเมธ ทองไร่ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถยนต์ทะเบียน กต ๓๓๐๑ ราชบุรี (เลขครุภัณฑ์ ๐๐๑ ๕๔ ๐๐๐๒)
- ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน กต ๓๓๐๑ ราชบุรี
- ขับรถและดูแลรถกู้ชีพกู้ภัย อบต.ยางหัก ทะเบียน นก ๖๙๔๕ ราชบุรี
- ควบคุมการใช้ยานพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์
- ขับรถและดูแลรถกระเช้าไฟฟ้า ทะเบียน ๘๓-๑๙๑๗ ราชบุรี เลขครุภัณฑ์ ๐๑๒ ๕๙ ๐๐๐๑
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ขับรถยนต์ส่งหนังสือและประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้ประชาชนในเขตพื้นที่ และหน่วยงานอื่นๆ นอกพื้นที่
- บริการนำอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ดูแลถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัด และดูแลทำความสะอาดเครื่องถ่าย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. กองคลัง

มอบหมายให้ นางสาวนุชนาฏ ชื่นชมชิต ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับการนำส่งเงินและเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินทั้งรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณงานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๔.๑ งานการเงิน

มอบหมายให้ นางสาวนุชนาฏ ชื่นชมชิต ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวชุตินา ชื่นกรมรักษ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเงินเบิกจ่ายเงินและงานเก็บรักษาเงิน งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงิน และงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน จัดทำฎีกาเบิกเงินประเภทต่างๆ เงินเบิกจ่ายงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ลงทะเบียนฎีกาจากหน่วยงานต่างๆ ตามข้อบัญญัติ จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุมรายได้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ งานบัญชี

มอบหมายให้ นางสาวนุชนาฏ ชื่นชมชิต ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวชุตินา ชื่นกรมรักษ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนางสาวบังอร กิ่งเพชร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค และเงินกระทยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือน การจัดทำบัญชีเงินสด และบัญชีแยกประเภท การจัดทำงบการเงินทุกประเภท และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางสาวนุชนาฏ ชื่นชมชิต ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบโดยมี นางสาวช่อผกา โอฬาลักษณ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานภาษี ค่าธรรมเนียมและ ค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับงานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางสาวนุชนาฏ ชื่นชมชิต ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสมคิด ภูมิมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงาน ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๕ งานสารบรรณ

มอบหมายให้ นางสาวนุชนาฏ ชื่นชมชิต ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวหทัย ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ รับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือแยกประเภท จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสารต่างๆ จัดเก็บหนังสือประเภทต่างๆ เข้าแฟ้มงานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการ ประชาชนในการขอข้อมูลข่าวสาร และรับเรื่องร้องทุกข์ต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. กองช่าง

มอบหมายให้ นายวสันต์ เชื้อนเชื้อ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองช่าง เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานแผนงาน ด้านวิศวกรเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และแผนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับ มอบหมายโดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๕.๑ งานก่อสร้างและผังเมือง

มอบหมายให้ นายวสันต์ เชื้อนเชื้อ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายสุขุม ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และนางสาวกัญญารัตน์ โพธิ์เงิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและ บูรณะถนอม งานก่อสร้างและบูรณะ สะพานและโครงการพิเศษงานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ การขอตั้งงบประมาณประจำปี การขอ งบประมาณประสานงานกับฝ่าย ผังเมืองการกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะและปฏิบัติหน้าที่และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานประสานงานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายวสันต์ เชื้อนเชื้อ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายสุขุม ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และนางสาวกัญญารัตน์ โพธิ์เงิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์งานออกแบบ งานแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๓ งานสารบรรณ

มอบหมายให้ นายวสันต์ เชื้อนเชื้อ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางภคพร ฤทธิ์ล้ำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ ควบคุมการ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฎีกาการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณประจำปีของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล งานบันทึกฎีกาผ่านระบบ E-Laas ของกองช่าง การเสนอบันทึก ของพนักงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในกองช่าง จัดทำบันทึกรายงานขออนุมัติ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำรายงานเอกสารงานควบคุมภายใน ของกองช่าง งานสวัสดิการรักษายาบาลสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น งานเข้าระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info) และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุขุม ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงานก่อสร้างและผังเมือง
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงานออกแบบและควบคุมอาคาร, งานประสานงานสาธารณูปโภค
- ข้าราชการบำนาญ กง ๕๙๖๘ ราชบุรี (เลขครุภัณฑ์ ๐๐๑ ๔๗ ๐๐๐๑)
- ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน กง ๕๙๖๘ ราชบุรี
- ขับรถและดูแลรถกระเช้าไฟฟ้า ทะเบียน ๘๓-๑๙๑๗ ราชบุรี เลขครุภัณฑ์ ๐๑๒ ๕๙ ๐๐๐๑
- ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาวกัญญ ...

นางสาวกัญญารัตน์ โพธิ์เงิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงานก่อสร้างและผังเมือง
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงานออกแบบและควบคุมอาคาร, งานประสานงานสาธารณูปโภค
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายพนพล ทองไร่ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- ขับรถและดูแลรถกระเช้าไฟฟ้า ทะเบียน ๘๓-๑๙๑๗ ราชบุรี เลขครุภัณฑ์ ๐๑๒ ๕๙ ๐๐๐๑
- ขับรถและดูแลรถกู้ชีพทะเบียน นก ๖๙๕๕ ราชบุรี เลขครุภัณฑ์ ๐๐๑ ๕๖ ๐๐๐๓
- ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายพิรุณ ดาวเรือง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกฎหมายและคดี
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- ขับรถและดูแลรถกระเช้าไฟฟ้า ทะเบียน ๘๓-๑๙๑๗ ราชบุรี เลขครุภัณฑ์ ๐๑๒ ๕๙ ๐๐๐๑
- ขับรถยนต์ทะเบียน กง ๕๙๖๘ ราชบุรี (เลขครุภัณฑ์ ๐๐๑ ๔๗ ๐๐๐๑)
- ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์
- การทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- การจัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- การตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาวสราวรรณ เจริญกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกิจการสภา อบต.ยางหัก และถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัด
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา

การทำความ ...

- การทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- การจัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- การตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายธีรพงษ์ มุ่งดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ส่งเสริมด้านกีฬาและกีฬารวม นันทนาการแก่เด็กและเยาวชน รวมทั้งประชาชนทั่วไป และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายธีรพงษ์ มุ่งดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางพรชิตา ศรีเทพเอี่ยม ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ (หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก) เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๓๓๐๐-๑๑๘), นางขวัญเมือง จันทร์แดง ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑), นางพรทิพย์ สงวนศรี ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙) , นางสาววัชรารณีย์ เทียมคำ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑เลขที่ตำแหน่ง(๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐), นางสาวประภัสสร ยิ้มย่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวเกศินี บุญอนันตนะ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การดำเนินงานกิจกรรมศาสนาและงานส่งเสริมประเพณีศิลปและ วัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ กำหนด/จัดทำโครงการแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมและงานประเพณีท้องถิ่น งาน ศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น งาน ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริม กิจกรรมเด็กและเยาวชน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒ งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นายธีรพงษ์ มุ่งดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายธีรพงษ์ มุ่งดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑), นางพรชิตา ศรีเทพเอี่ยม ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ (หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก) เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๓๓๐๐-๑๑๘), นางขวัญเมือง จันทร์แดง ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑), นางพรทิพย์ สงวนศรี ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙) , นางสาววัชรารณีย์ เทียมคำ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐), นางสาวประภัสสร ยิ้มย่อง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นางสาวเกศินี บุญอนันตนะ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย

โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการปฏิบัติการด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน งานสารบรรณ งานการบริหารงานบุคคลทางการศึกษา งานจัดทำรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกา) งานงบประมาณรายจ่าย สถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน งานจัดทำโครงการ การกำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ได้ มาตรฐาน ตลอดจนประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๖.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มอบหมายให้ นายธีรพงษ์ มุ่งดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางพรชิตา ศรีเทพเยี่ยม ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ (หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก) เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๓๓๐๐-๑๑๘), นางขวัญเมือง จันทร์แดง ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๑๒๑), นางพรทิพย์ สงวนศรี ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๙) , นางสาววัชรภรณ์ เทียมคำ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๐), นางสาวประภัสสร ยิ้มย่อง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวเกศินี บุญอนันตนะ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานตามมาตรฐาน ตำแหน่งสำหรับตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก และมาตรฐานการศึกษา (ขั้น พื้นฐาน) งานวิชาการ บริหารงานบุคคล แผนงานโครงการ งานสัมพันธ์ชุมชน งานประกันคุณภาพ การจัดทำโครงการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก การจัดทำแผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำผลงานวิชาการของตนเองและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๔ งานธุรการ

มอบหมายให้ นายธีรพงษ์ มุ่งดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวประภัสสร ยิ้มย่อง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านรับ - ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภทหนังสือ จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานเกี่ยวกับฎีกา การเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณประจำปีของกองการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ รวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวสุธิศรี ฅมยาพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณประจำปีของสำนักปลัด, งานจัดทำบันทึกเบิกจ่ายของสำนักปลัด, งานควบคุมพัสดุ เบิกจ่ายวัสดุสำนักปลัด, การจัดทำรายงานพัสดุประจำเดือนของสำนักปลัด, งานทำความสะอาดและดูแล ความเรียบร้อยอาคารสำนักงานของสำนักปลัด, รับเรื่องประสานงานที่เกี่ยวข้อง, งานธุรการ งานถ่ายเอกสารต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายอภิสิทธิ์ บุญเจาะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานงานสวัสดิการสังคม
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- การทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- การจัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- การตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางพาฝัน ตีด้วง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงาน ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยอาคารสำนักงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บริเวณห้องน้ำอาคารจอดรถ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณฐพล อังกนิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก