



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ที่ ๒๐๐/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในภารกิจของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้นางสาวอภิญญา...กุลศรี...ตำแหน่ง...ตำแหน่ง...นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑ ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแกเฉพาะงาน ดังนี้

- ๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๓.งานธุรการ

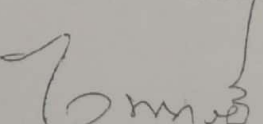
โดยรับผิดชอบตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ในสำนักปลัดฯ อนึ่ง ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทนตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นไว้ คงยังมีผลต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับดูแลและปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
๒. บริหารงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๓. รายงาน และสรุปผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายไพฑูรย์ ศรีรังคหะ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ที่ ๖๐๑/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในภารกิจของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจของผู้อำนวยการกองคลังให้นางสาวจุฑารัตน์ ชัยดี ตำแหน่ง ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแกเฉพาะงาน ดังนี้

- ๑.งานการเงิน
- ๒.งานจัดเก็บภาษี

โดยรับผิดชอบตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ในกองคลัง อนึ่ง ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทนตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นไว้ คงยังมีผลต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับดูแลและปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
๒. บริหารงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๓. รายงาน และสรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าการกองคลังทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวอรอนงค์ ศิริโชติ)

ผู้อำนวยการกองคลัง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ที่ ๖๐๒/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดกองช่างปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในภารกิจของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจของผู้อำนวยการกองช่างให้นายนกมล...ส่งกลิ่น...ตำแหน่ง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๑๕-๔๗๐๑-๑๐๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแกเฉพาะงาน ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับไฟฟ้า
๒. งานธุรการกองช่าง

โดยรับผิดชอบตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ในกองช่าง อนึ่ง ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทนตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นไว้ คงยังมีผลต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับดูแลและปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
๒. บริหารงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๓. รายงาน และสรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายพฤษภพ เกิดศักดิ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
 ที่ ๕๙๙/๒๕๖๒
 เรื่อง การมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เฉพาะงานซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ตามผนวก ก. และมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ดังนี้

นางสุภาพร อิศระกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ตามภาคผนวก ข. และรับผิดชอบตรวจสอบ กลับรอง เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เพื่อพิจารณา ตามท้ายผนวก ข.

อนึ่ง ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทนตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นไว้ คงยังมีผลต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับดูแลและปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
๒. บริหารงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๓. รายงาน และสรุปผลการปฏิบัติงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเกษม ศรีลำดวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ที่ ๕๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒
งานที่ส่งมอบไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแกเป็นการเฉพาะ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
 - ๑.๒ งานนิติกร
 - ๑.๓ งานบริหารทั่วไป
 - งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
 - ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
 - ๒.๒ งานพัฒนารายได้
 - ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง
 - ๓.๑ งานควบคุมอาคาร
 - ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - ๓.๓ งานสาธารณสุขโรค
 - ๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป



(นายเกษม ศรีสำดวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ที่ ๕๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒
งานในหน้าที่ที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแกปฏิบัติราชการแทน

ให้นางสุภาพร อิศระกุล ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ภายใต้ข้อบังคับกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล และให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่การสั่งการต่าง ๆ ในงานที่ได้รับมอบหมายเป็น ประจำ ทุก ๖ เดือน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปี เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ ตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด

๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานบริการและพัฒนาาระบบจัดการขยะมูลฝอย

๑.๖ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- งานประชาสัมพันธ์
- งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

๑.๗ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานรัฐพิธี

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๑ งานบริหารการศึกษา

๒.๒ ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

ใน

(นายเกษม ศรีลำตวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก



เรื่อง การมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทองแก

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมทองแก เป็นไปด้วยความรวดเร็วคล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทองแก ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทองแก เฉพาะงานซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทองแก ตามผนวก ก. และมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ดังนี้

นางสุภาพร อิศระกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทองแก ตามภาคผนวก ข. และรับผิดชอบตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทองแก เพื่อพิจารณา ตามท้ายผนวก ข.

อนึ่ง ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทนตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นไว้ คงยังมีผลต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับดูแลและปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
๒. บริหารงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๓. รายงาน และสรุปผลการปฏิบัติงานให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายเกษม ศรีลำดวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทองแก

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ลงวันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒
งานที่ส่งมอบไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแกเป็นการเฉพาะ ประกอบด้วย

๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
 - ๑.๒ งานนิติกร
 - ๑.๓ งานบริหารทั่วไป
 - งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
 - ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
 - ๒.๒ งานพัฒนารายได้
 - ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง
 - ๓.๑ งานควบคุมอาคาร
 - ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
 - ๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป



(นายเกษม ศรีลำดอน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ลงวันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒
งานในหน้าที่ที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแกปฏิบัติราชการแทน

ให้นางสุภาพร อิศระกุล ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ภายใต้ข้อบังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่การสั่งการต่าง ๆ ในงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ ทุก ๖ เดือน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ
- งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด

๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย

๑.๖ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- งานประชาสัมพันธ์
- งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

๑.๗ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานรัฐพิธี

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑งานบริหารการศึกษา

๒.๒ ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

๒๖

(นายเกษม ศรีลำดวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก