



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ที่ ๙๘๖/๒๕๖๒

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ภายในสำนักปลัด ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

มอบหมายให้นางสาวทศพร เดชรักษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักปลัด มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ งานกิจการสภา งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ โดยมีรายละเอียดในส่วนต่างๆ ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางสาวทศพร เดชรักษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเป็นหัวหน้า กำกับดูแล รับผิดชอบและบังคับบัญชาสั่งการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมดูแลและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานเรียบเรียงและเตรียมการสำหรับ ประชุม งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ มอบหมายให้ นางสาวทศพร เดชรักษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาววิราวรรณ ขาวเกิด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ นางสาวรัตนาวดี ธีราธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายจำปา ปาสีวงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นายพิเชฐ ช่างชนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถจักรยานยนต์ นายอภิววัฒน์ อุบลครุฑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา และนางดอกอ้อ เส่าแก่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัด

๑.๑.๒ งานรัฐพิธี งานปกป้องสถาบัน งานด้านปกครองท้องถิ่น และงานประชาสัมพันธ์

๑.๑.๓ งานธุรการ งานสารบรรณ บันทึกข้อมูล ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๑.๑.๔ จัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและงานจัดทำรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๕ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ

๑.๑.๖ งานนิติกรรม สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับ

๑.๑.๗ จัดทำร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย

๑.๑.๘ งานดำเนินการรับ-ส่ง การเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์

๑.๑.๙ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๑.๑.๑๐ งานจัดทำทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๑๑ งานตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนบังคับใช้

๑.๑.๑๒ งานทำความสะอาดสถานที่

๑.๑.๑๓ งานอื่น ๆ ตามที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ มอบหมายให้ นางศิริวรรณ บุตรทัน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวรัตนาวดี ธีราธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายจำปา ปาสีวงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นายพิเชฐ ช่างชนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถจักรยานยนต์ นายอภิววัฒน์ อุบลครุฑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา และนางดอกอ้อ เส่าแก่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑.๒.๑ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๑.๒.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๑.๒.๓ งานการพัฒนาบุคลากร เช่นการฝึกอบรม การประชุม ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

/๑.๒.๔ งานเกี่ยวกับ....

๑.๒.๔ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๑.๒.๕ งานทะเบียนประวัติ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ผู้ช่วยนายกองค้การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค้การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคนภายในองค้การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๑.๒.๖ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการทุกส่วนขององค้การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๑.๒.๗ งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคน

๑.๒.๘ การจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

๑.๒.๙ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค้การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๑๐ งานอื่น ๆ ตามที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวดารารพร โพนเงิน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวรัตนาวดี ธีรธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายจำปา ปาสีวงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นายพิเชฐ ช่างชนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายอภิวัฒน์ อุบลครุฑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา และนางดอกอ้อ เสาก่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนางองค้การบริหารส่วนตำบล แผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน และโครงการดำเนินงานขององค้การบริหารส่วนตำบลนาโสม

๒.๒ งานช่วยเจ้าหน้าที่งบประมาณในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี

๒.๓ งานปรับปรุงข้อบัญญัติองค้การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ งานพิจารณาโครงการ กิจกรรม ที่จะขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต.

๒.๕ งานวิชาการ ให้ข้อมูลข่าวสาร บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์ของ อบต.

๒.๖ งานพัฒนาและส่งเสริมด้านอื่น ๆ ตามกฎหมาย

๒.๗ กิจกรรมประชุมประชาคม ส่งเสริมประชาธิปไตยในท้องถิ่น

๒.๘ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายเอนก ดวงสุตา เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายจำปา ปาสีวงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นายพิเชฐ ช่างชนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายอภิวัฒน์ อุบลครุฑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา และนางดอกอ้อ เสาก่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๓.๑ งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๓ งานช่วยเหลือและฟื้นฟู

- ๓.๔ งานกู้ภัยต่าง ๆ
- ๓.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อยของ อบต.
- ๓.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวธัญญาเนษฐ์ พูนนิกร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวรัตนาวดี ธีราธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายจำปา ปาสีวงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นายพิเชฐ ช่างชนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายอภิวัฒน์ อุบลครุฑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา และนางดอกอ้อ เสาแก่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- ๔.๑ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขต อบต.
- ๔.๒ งานบำรุงรักษาและบำรุงขวัญให้การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- ๔.๓ งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพ
- ๔.๔ งานอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น
- ๔.๕ งานฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน
- ๔.๖ งานสวัสดิการเปี้ยยังชีพ
- ๔.๗ งานส่งเสริมอาชีพ
- ๔.๘ งานกิจการศาสนา
- ๔.๙ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๑๐ งานกิจการเด็กและเยาวชน
- ๔.๑๑ งานกีฬาและนันทนาการ
- ๔.๑๒ งานการจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๔.๑๓ งานการศึกษานอกระบบ
- ๔.๑๔ งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๔.๑๕ งานกองทุน สปสช. ตำบล
- ๔.๑๖ งานกิจกรรม อสม.
- ๔.๑๗ งานป้องกันโรคติดต่อ
- ๔.๑๘ งานอนุรักษ์และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมชุมชน
- ๔.๑๙ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในเรื่องการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบตามขั้นตอนต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ ไม่ให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

/ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม