คำสั่งเทศบาลตำบลลุ่มลำชี

ที่ ๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการต่างๆ

ของเทศบาลตำบลลุ่มลำชี

.....

ตามที่ เทศบาลตำบลลุ่มลำชีได้มีคำสั่งที่ ๒๙๐ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการต่างๆของเทศบาลตำบลลุ่มลำชี นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการของเทศบาลตำบลลุ่มลำชีเป็นปัจจุบัน เหมาะสม ชัดเจนและมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส มาตร ๔๘ สัตตรส และ มาตรา ๔๘ อัฏฐารส พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๒,๒๖๓,๒๖๔ และข้อ ๒๖๕ และระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลตำบลลุ่มลำชีดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นปัจจุบันมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานในหน่วยงานอย่างเคร่งครัดตามอำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ จึงขอกำหนดงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการของเทศบาลตำบลลุ่มลำชี ดังนี้

๑. **ว่าที่ ร.ต.ชาติชาย ใครกระโทก** ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรี

/คณะผู้บริหาร...

ลงชื่อ
(นายสมชาย ปัญญากล้า)
นักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นายอุดร มาสิงห์)
นายกเทศมนตรีตำบลลุ่มลำชี

คณะผู้บริหาร หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลลุ่มลำชีทั้งหมด และรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลลุ่มลำชี ดังต่อไปนี้

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล เฉพาะ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานธุรการ
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานรัฐพิธี

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองสวัสดิการสังคม

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. นายวีรพล กุดชัยภูมิ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนหรือปลัดเทศบาลมอบหมาย โดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบและเป็นผู้ช่วยปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลลุ่มลำชีและรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลลุ่มลำชี ดังต่อไปนี้

๒.๑ กองช่าง และให้ปฏิบัติราชการเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑.๑ ให้มีอำนาจหน้าที่เสนอความเห็นในการพิจารณา อนุญาตคำร้องขอรับร้องสิ่งปลูกสร้างในโฉนดที่ดิน และลงนามแบบแปลน ขออนุญาตก่อสร้างอาคารโดยเบ็ดเสร็จ และเสนอตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลลุ่มลำชี

๒.๑.๒ ให้มีอำนาจหน้าที่ลงนามในแบบแปลนก่อสร้างและประมาณการค่าก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานของเทศบัญญัติประจำปี โดยเบ็ดเสร็จ และเสนอตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลลุ่มลำชี

๒.๒ กองการศึกษา

๒.๓ สำนักปลัดเทศบาล เฉพาะ

- งานการเจ้าหน้าที่

/งานป้องกัน...

ลงชื่อ.....

(นายอุดร มะสิหา)

นายกเทศมนตรีตำบลลุ่มลำชี

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

๒.๔ ในการปฏิบัติงานของรองปลัดเทศบาลตำบลลุ่มลำชี ตามข้อ ๒.๑, ๒.๒ และ๒.๓ ในเรื่องต่อไปนี้ให้นำเสนอปลัดเทศบาลตามขั้นตอนทุกเรื่อง คือ

๒.๔.๑ เรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะตัว ตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด

๒.๔.๒ เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๔.๓ เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายที่นายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีสั่งการโดยเฉพาะหรือเรื่องที่เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับให้ถือปฏิบัติ

๒.๔.๔ เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล

๒.๔.๕ เรื่องที่เกี่ยวกับโครงการต่างๆของเทศบาล

๒.๔.๖ เรื่องเกี่ยวกับเงินอุดหนุน

๒.๔.๗ เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆภายใต้บังคับบัญชาและระหว่างหน่วยงานอื่น

๒.๔.๘ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด

๒.๔.๙ เรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่าสมควรนำเสนอปลัดเทศบาล

๒.๕. ในกรณีที่เห็นสมควรที่จะมอบหมายงานใด ปลัดเทศบาลจักได้ทำการมอบหมายเฉพาะกรณีให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๖.ในกรณีที่ปลัดเทศบาลไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้จะมอบหมายให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นคราวๆไป

๒.๗. ในกรณีเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของราชการ ปลัดเทศบาลอาจปฏิบัติราชการด้วยตนเองในบรรดากิจการทั้งหลายที่ได้มอบหมายรองปลัดเทศบาลไปแล้วตามคำสั่งนี้ก็ได้

๓. สำนักปลัดเทศบาล

มอบหมายให้ นางสกุลชภัสร์ สิทธิจันทร์เสน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆหลายด้าน เช่น งานบริหารงานทั่วไป

/งานการ...

สั่ง ณ วันที่ ...

(นายอุดร ม...)
นายกเทศมนตรีตำบลลุ่มลำชี

งานการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ งานกิจการสภา งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานรัฐพิธี งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของเทศบาล การวางนโยบายการปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในสำนักปลัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมถึงงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสำนักงานปลัดเทศบาลแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ **ฝ่ายอำนวยการ** แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งานดังนี้

มอบหมายให้ นายประยงค์ศักดิ์ สิมมะระ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแล ควบคุมและบังคับบัญชาฝ่ายอำนวยการตลอดจนปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ เช่น งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการสภา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานรัฐพิธีและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นายสมชาย ปัญญากล้า ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางชัญญานัฏฐ์ มณีรุ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ นางสาวฉัตรดาว โชติจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ นางวรอนงค์ ศิรษะเทียน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายวิเชียร เล็ดมะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายอิทธิพัทธ์ พร้อมสันเทียะ พนักงานขับรถยนต์และ นางลัยทอง เพ็งพล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายใน-ภายนอกสำนักงาน งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงานของเทศบาล งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆรวมทั้งดูแลรักษาซ่อมแซมอาคารสถานที่ พัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะส่วนกลาง งานดูแลความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลทั้งภายนอก-ภายใน งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆที่ขอความร่วมมือ ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

//หรือตาม...

ลงชื่อ ..... ผู้มอบ

(นายอุดร มาลีหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลสมอทอง

หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒. งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นางรุ่งนภา ศักดิ์เขียว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวฉัตรดาว โชติจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ และนางชัญญานัฏค์ มณีรุ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ ควบคุม และปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลของเทศบาล เช่น การขอกำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การทะเบียนประวัติ และการประเมินผลงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น วินิจฉัยและแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆในเรื่องงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี มติ ก.ท. และระเบียบที่เกี่ยวข้องตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของเทศบาลและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานธุรการ

มอบหมายให้ นายประยงค์ศักดิ์ สิมมะระ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ โดยมี นายสมชาย ปัญญากล้า ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวฉัตรดาว โชติจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ นางชัญญานัฏค์ มณีรุ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ นางสาวสุพัตรา ขำเขว้า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และ นางสาวศิริพร น้อยเจริญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานสารบรรณ เช่น ควบคุมการรับ - ส่งหนังสือ เก็บและค้นหาเอกสาร ร่างโต้ตอบ ประมวลรายงาน บันทึก ย่อเรื่อง ติดตาม แก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของหน่วยงาน งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของหน่วยงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่และบริหารศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานกิจการสภา

มอบหมายให้ นายประยงค์ศักดิ์ สิมมะระ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

/(นักบริหาร...

ลงชื่อ ..... (นายอุดร ม.....)

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ โดยมี นางสาวฉัตรดาว โชติจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ นางสาวศิริพร น้อยเจริญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และ นางสาวสุพัตรา ขำเขว้า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเลขานุการ การติดต่อประสานงานดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม สรุป รายงาน ตรวจสอบ เสนอแนะ งานธุรการและงานสารบรรณที่เกี่ยวกับงานกิจการสภา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายประยงค์ศักดิ์ สิมมะระ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ โดยมี จ.ส.อ.ณชพล คะสะกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ นายวีรวุฒิ บำรุง ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง นาย ทศพร บุญญานุสนธิ์ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง นายทวีชัย จีนทอง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายวิเชียร เล็ดมะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นางลัยทอง เพ็งพล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นาง วรอนงค์ ศิรษะเทียน ตำแหน่ง คนงานทั่วไปและนางสาวศิริพร น้อยเจริญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันภัยและระงับอัคคีภัย วิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคี ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ ตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร เช่น การรับ-ส่งข่าวสารทางวิทยุสื่อสารของทางราชการ การทดสอบการใช้วิทยุสื่อสารในกิจการศูนย์อปพร.เทศบาลตำบลลุ่มลำชีเป็นประจำวันฯลฯ ฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การควบคุม ดูแลและบำรุงรักษารถบรรทุกน้ำดับเพลิง ทะเบียน ๐๘๒๐๑๙๒ ชัยภูมิ การบริหารศูนย์ อปพร.เทศบาลตำบลลุ่มลำชี เช่น ดูแลรักษาความสะอาดศูนย์ อปพร.และอาคารสำนักงานรวมทั้งทรัพย์สินของเทศบาล การเปิด – ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง การตัด ตกแต่ง บำรุง รักษาต้นไม้และสวนสาธารณะภายในเขตตำบลลุ่มลำชี การรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงานและทรัพย์สินของเทศบาลฯลฯ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๖ งานรักษาความสงบ

มอบหมายให้ นายประยงค์ศักดิ์ สิมมะระ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ โดยมี จ.ส.อ.ณชพล คะสะกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑นายวีรวุฒิ บำรุง

ตำแหน่ง...

ลงชื่อ...

(นายอุดร ม...)

นายกเทศมนตรีตำบลลุ่มลำชี

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง นาย ทศพร บุญญานุสนธิ์ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง นายทวีชัย จีนทอง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายวิเชียร เล็ดมะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนางสาวศิริพร น้อยเจริญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง โดยปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ วางแผนปฏิบัติงานจัดทำทะเบียนผู้ค้า ชี้แจงประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความสงบเรียบร้อยของเทศบาล งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ปฏิบัติงานด้านงานมวลชนต่างๆและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๗ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

มอบหมายให้ นายประยงค์ศักดิ์ สิมมะระ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ โดยมี นายสมชาย ปัญญากล้า ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ จ.ส.อ.ณชพล คะสะกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ และนางสาวศิริพร น้อยเจริญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ สรุป แนะนำและดำเนินการให้ความช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน ตรวจสอบข้อเท็จจริง ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำระเบียบ กฎหมายแก่ประชาชนในเขตพื้นที่การเลือกเขตเขต ๑ ของเทศบาล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๘ งานรัฐพิธี

มอบหมายให้ นายประยงค์ศักดิ์ สิมมะระ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ โดยมี นางรุ่งนภา ศักดิ์เขียว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นายสมชาย ปัญญากล้า ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ จ.ส.อ.ณชพล คะสะกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ นางชัญญานัฏค์ มณีรุ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ นางสาวฉัตวดาว โชติจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ นายวีรวุฒิ บำรุง ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง นาย ทศพร บุญญานุสนธิ์ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง นายทวีชัย จีนทอง ตำแหน่ง คนงาน

/ทั่วไป...

สงช...

(นายอุดร ม...)

นายวิเชียร เล็ดมะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นางสาวศิริพร น้อยเจริญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นางสาวสุพัตรา ขำเขว้า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายอิทธิพัทธ์ พร้อมสันเทียะ พนักงานขับรถยนต์ และนางลัยทอง เพ็งพล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ การดำเนินการ การจัดทำโครงการทุกโครงการเกี่ยวกับงานรัฐพิธี/ราชพิธีต่างๆ ประสาน ติดต่อ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวน รวบรวม รายงาน เผยแพร่งานรัฐพิธี/ราชพิธีต่างๆของเทศบาลและรวมกับหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ **ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ** แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวทับทิมทอง ชีวะตานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแล ควบคุมและบังคับบัญชาฝ่ายแผนงานและงบประมาณตลอดจนปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ เช่น งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวทับทิมทอง ชีวะตานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณระดับ ต้น (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมี นายเอกชัย แสงแก้ว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐ ๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และ นางสาวจรรนภาพร ชอนชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงาน ตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานของเทศบาลหรือโครงการระดับชาติระดับกระทรวง ระดับกรมหรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี เช่น งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเทศบาลและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผน

/ยุทธศาสตร์...

ลงชื่อ.....

(นายอุดร มาชิหา)

นายกเทศมนตรีตำบลสมอลาย

ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสี่ปี แผนการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ งานจัดทำงบประมาณ

มอบหมายให้ นางสาวทับทิมทอง ชีวะตานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมี นายเอกชัย แสงแก้ว ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และ นางสาวจรรนภาพร ชอนชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณประจำปี / เพิ่มเติม (ถ้ามี) การดำเนินการตามเทศบัญญัติงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การโอนงบประมาณ การใช้เงินสำรองจ่าย/งบกลาง งานพัสดุ งานเบิกจ่ายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๓ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

มอบหมายให้ นางสาวทับทิมทอง ชีวะตานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมี นายเอกชัย แสงแก้ว ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และ นางสาวจรรนภาพร ชอนชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ สรุป แนะนำและดำเนินการให้ความช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน ตรวจสอบข้อเท็จจริง ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำระเบียบ กฎหมายแก่ประชาชนในเขตพื้นที่การเลือกเขต เขต ๒ ของเทศบาล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๔ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

มอบหมายให้ นางสาวทับทิมทอง ชีวะตานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมี นายเอกชัย แสงแก้ว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางสาวจรรนภาพร ชอนชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนางชัญญานัคฎ์ มณีรุ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานงานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่

/เกี่ยวกับงาน...

ลงชื่อ.....

(นายอุดร ม.ศิหา)

นายกเทศมนตรีตำบลลำสี

เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับ ปรุงและแก้ไขระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ งานสารนิเทศ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล งานเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นางสาวทับทิมทอง ชีวะตานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ โดยมี นายเอกชัย แสงแก้ว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางสาวจรรนภาพร ชอนชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร การส่งเสริมการเกษตร เช่น การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตจากข้าว พืชไร่ พืชสวน ไหมและยางพารา เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมแก่เกษตรกร อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ เป็นต้น ให้ความรู้แก่เกษตรกรในการป้องกันและควบคุมโรคระบาด รวมทั้งแจ้งเตือนเมื่อเกิดโรคและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

มอบหมายให้ นางสกุลชภัสร์ สิทธิจันทร์เสน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไประดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวทับทิมทอง ชีวะตานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไประดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ นายประยงค์ศักดิ์ สิมมะระ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ

/ในคลังพัสดุ...

ลงชื่อ.....

(นายอุดร มาสิทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบึง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอุดร มาสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลลุ่มลำชี