



สำนักปลัด
อบต.บางมัญ



คำสั่งของกระทรวงมหาดไทยส่วนราชการ

ที่ ๑๑๓/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) มาตรา ๕๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ประกอบประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ จึงขอกำหนดงานหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของสำนักปลัด ดังนี้

มอบหมายให้ นายราชันต์ สุฤทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่นต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในฐานะ หัวหน้างาน มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภาระงานที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานบริหารงานทั่วไป

มีนางสาวปิติตา อารวม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลงานด้านบริหารงานทั่วไป โดยมีบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ช่วยเหลือและปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

(๗) นางสาวอุษา โพธิ์เซ็ด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๙-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยปฏิบัติงานดังนี้

- งานบริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ
- งานสารบรรณต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำคำสั่ง ระเบียบ และประกาศ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมการให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อสื่อสารประสานงาน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมการให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อสื่อสารประสานงาน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- งานสาธารณสุขุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอรับความช่วยเหลือ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานกิจกรรม ๕ส ในโซนความรับผิดชอบ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- งานจัดทำคำสั่ง ระเบียบ และประกาศ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) นางสาวปัทมา อวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยปฏิบัติงานดังนี้

- งานบันทึกรายงานการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- การส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย ดำเนินการให้ความรู้ สนับสนุนการรณรงค์แก้ไขปัญหาการซื้อสิทธิขายเสียง
- การจัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอน วิธีการเลือกตั้ง และข้อห้ามตามกฎหมายเลือกตั้ง
- งานจัดทำทะเบียนประวัติและมีบัตรประจำตัวของพนักงานส่วนตำบล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาของผู้ทำคุณประโยชน์
- งานแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่วน/ฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานพัฒนาบุคลากร ฯ อาทิ การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา และดูงานการศึกษาต่อการขอรับทุนฯ
- งานประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน(ย้าย) และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก
- งานพิจารณาเลื่อนระดับ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ
- งานสวัสดิการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานการลาต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

(๙) นางสาวอำพรพร หลุยธธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติงานดังนี้

- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัด และรัฐบาล
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน ด้านประชาสัมพันธ์

(๑๐) นาธีรวัฒน์ ไชหาดี ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติงานดังนี้

- งานศึกษาออกข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- การพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการ

- (๑๑) นางสาวนริศรา เพ็งแย้ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานดังนี้
 - งานกิจการสภาและองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๒) นางสาวสุนันท์ จันทวาส ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานดังนี้
 - งานจัดทำเว็บไซต์ เว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและอินเทอร์เน็ตตำบล
 - งานบันทึกข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - งานเผยแพร่ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - งานการจัดทำฎีกาต่าง ๆ ภายในสำนักปลัด

งานนโยบายและแผน

มีนางสาวอำพรณ หลุยธธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลงานนโยบายและแผน โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล การใช้สถิติ วิเคราะห์ในการวางแผน การประเมินผล
- งานจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของหน่วยงานและองค์การเพื่อประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานวิเคราะห์ สังเคราะห์การเจริญเติบโตของประชากรในชุมชนและพอเพียงตามความต้องการของการบริการสาธารณสุขภาคหลัก
- งานวิเคราะห์ คัดคะแนนรายได้ - รายจ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต
- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะสั้นหรือระยะปานกลางและแผนการดำเนินงานประจำปี
- งานจัดทำรวบรวมและเรียบเรียงแผนชุมชน เพื่อประเมินผลในการกำหนดบรรจุเข้าในแผนพัฒนาตำบล
- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ และดำเนินการ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- งานเสนอ แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล และประชาคมต่าง ๆ

งานกฎหมายและคดี

นายธีรวัฒน์ ไชทาทิ ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานกฎหมายและคดี โดยปฏิบัติงานดังนี้

- งานคดีปกครองและงานคดีอื่น ๆ
- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัย ปัญหาข้อกฎหมายต่าง ๆ
- งานพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติตำบล กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่ง คสช. มติกรรม.
- งานสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- งานสอบสวน และเปรียบเทียบการกระทำละเมิดข้อบังคับตำบล

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โดยตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๕ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง (ว่าง) จึงมอบหมายให้ นายธีรวัฒน์ ไขหาดี ตำแหน่ง นิติกร เป็นผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมี นางนริศรา เพ็งแย้ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่และประสานงานด้านงานป้องกันฯ ต่าง ๆ และมีผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ประจำรถบรรทุกน้ำ อยู่เวร - ยาม รับแจ้งเหตุทางวิทยุ โทรศัพท์ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๖ ราย คือ

๗) นายวิชัย ด้วงใจจิตร	พนักงานจ้างเหมา
๘) นายอนันต์ ชมเชย	พนักงานจ้างเหมา
๙) นายกัมพล ยุกเตตุ	พนักงานจ้างเหมา
๑๐) นายสาธิต ไม้ตัด	พนักงานจ้างเหมา
๑๑) นายมนัส ทับทอง	พนักงานจ้างเหมา
๑๒) นายบุญฤทธิ์ เชื้ออ่อน	พนักงานจ้างเหมา

โดยมีงานที่ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานวิเคราะห์ พิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะดำเนินการด้านกฎหมายระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับภัยพิบัติธรรมชาติ อาทิ วาตภัย อุทกภัย เป็นต้น และภัยอื่น ๆ อันมาจากการกระทำของคน

งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

โดยมี นางสาวจรรยา ภูเผือก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ ๖๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลและปฏิบัติงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน โดยมี นายจิรชัย พิพัฒน์จิรัสย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน โดยมีหน้าที่ดังนี้

- งานดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- งานจัดทำทะเบียนสวัสดิการต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนพัฒนาชุมชน
- งานสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน ประเภทต่าง ๆ
- งานฝึกอบรมผู้นำท้องที่ ผู้นำกลุ่มและประชาชน ตามหลักการพัฒนา
- งานดำเนินการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ให้มีรายได้เพิ่มขึ้น ขยายฐานการผลิต การส่งออกการตลาด การแปรรูปผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์สู่สากล (OTOP)
- งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีในทุกด้าน
- งานจัดทำประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล และประชาคมต่าง ๆ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โดยมี นางสาวอำพรณ หลูโยธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลและปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีหน้าที่ดังนี้

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานสาธารณสุข อนามัย การป้องกัน และรักษาโรค
- งานการรักษาความสะอาด การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนประสาน คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนประสาน คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ และทรัพยากรธรรมชาติอื่น ๆ
- งานส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ
- งานสำรวจ ทิศนคติ และพฤติกรรมด้านอนามัยของประชาชน
- งานอนามัยแม่และเด็ก ตรวจสอบสุขภาพ ตรวจเยี่ยมครอบครัว เสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ