



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง

ที่ ๓๔๑/๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ได้มีการกำหนดส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางนางในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๒๘, ๒๒๙, ๒๓๐, ๒๓๖, ๒๓๗, ๒๓๘ และข้อ ๓๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒๙ และหนังสือ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๔๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. ก. อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ หนังสือ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งระบบแท่ง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนางที่ ๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางนางและให้ใช้คำสั่งนี้แทน กำหนดงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายคณิศร มาลีวัลย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.๑ รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับเร่งรัดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ถูกต้องตามกฎหมายสอดคล้องกับแนวทางและนโยบายของรัฐ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบการบริหารงานบุคคลทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดตั้งยุบ หรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์การบริหารส่วนตำบล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติกร งานพัฒนาส่งเสริมอาชีพ งานกองสาธารณสุข งานกองการศึกษา งานกองช่าง งานกองคลัง งานการเลือกตั้ง งานของผู้บริหารและกิจการสภา การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายและแก้ไข ติดตามประเมินผลและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑.๒ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. สำนักปลัด

นางสาวกัญญมน พิมพ้งาม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบมีอำนาจปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของสำนักงานปลัด และปฏิบัติงานประจำซึ่งมีลักษณะงาน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติ การ งานการเลือกตั้ง งานของผู้บริหารและกิจการของสภา ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายและ แก้ไข ติดตามประเมินผลและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ

๓. กองคลัง

นางสาวจิรภาพร พรหมชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบมีอำนาจปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างของกองคลัง และรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับการเงิน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการทำ งบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและแก้ไข ติดตามประเมินผลและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๔. กองช่าง

นายจักรพงษ์ ทัศนาศา นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบมีอำนาจปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างของกองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกร เครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและแก้ไข ติดตามประเมินผลและกำกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายฤทธิชัย เวชสกล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน สาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบมีอำนาจปกครองบังคับ บัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำหน้าที่พิจารณาการขออนุญาต อาหาร เครื่องดื่ม กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ควบคุมป้องกันโรคติดต่อ การรักษาความสะอาดและความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาดฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ.ยาเสพติดฯ พ.ศ. ๒๕๓๔ พ.ร.บ.การสาธารณสุขฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และ พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ งานตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและแก้ไขเหตุรำคาญ จัดทำแผนงาน/โครงการในงานรักษาความสะอาดและแผนงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง และแก้ไข ติดตามประเมินผลและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยตามระเบียบของทางราชการ

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นายฤทธิชัย เวชสกล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบมีอำนาจปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และรับผิดชอบงานส่งเสริมการศึกษา งานกีฬา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม งานบริหารกิจการโรงเรียน งานบริหารงานวิชาการ งานรัฐพิธีต่าง งานสารบรรณ งานด้านการดูแลจัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานนิเทศการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

โดยมีรายละเอียดคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ที่ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักปลัด

๒. กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ที่ ๓๑๔/ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

๓. กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ที่ ๓๑๕/ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนางที่ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนางที่ ๓๑๖/ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุรรัตน์ เหลี่ยมเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง