



คำสั่งเทศบาลเมืองสันนักรักษ์

ที่ ๔๙๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลในการอำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและรวดเร็ว อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เศรษฐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๖๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลเมืองสันนักรักษ์ ที่ ๕๙๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล โดยมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

พ.จ.ต.เชิดพงศ์ อุทธรศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

นายสุเทพ ธีญกิจวรกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕) มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานการเจ้าหน้าที่ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|------------------------|--|
| ๑. นางสาวรัชณี วัฒนทวี | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) |
| ๒. นางน้ำผึ้ง ปรีเปรม | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒) |

ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒. งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
๓. งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
๔. งานทะเบียนประวัติ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๕. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
๖. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
๗. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
๘. งานงานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การศึกษาและดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
๙. งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
๑๐. งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๑๑. งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
๑๒. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
๑๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

พ.จ.ต.เชิดพงศ์ อุทธรศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานกิจการสภา โดยมี นางชลาลัย พุฒบรรจง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑. งานสารบรรณของสภาเทศบาล
๒. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์แก่สมาชิกสภาเทศบาลและคณะผู้บริหาร
๓. งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาลและคณะผู้บริหาร
๔. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาเทศบาล
๕. งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
๖. งานแจ้งมติการประชุมสภาเทศบาลให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
๗. งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาเทศบาล และคณะผู้บริหาร
๘. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

พ.จ.ต.เชิดพงศ์ อุทธรศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานธุรการ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นางชลาลัย พุฒบรรจง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒)
๒. นายวินัย แดงไทยหอม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๓. นางกัญญาวิรี ธนวัฒนันท์กุล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๔. นางสาวปทุม อัมฤทธิ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๕. นายทรงวุฒิ ภูมิคอนสาร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๖. นางสาวพรชชา โกมลวิทย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ทะเบียน

ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑. งานสารบรรณของเทศบาล
๒. งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
๓. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
๔. งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล งานพัสดุและการเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล
๕. งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
๖. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
๗. งานสวัสดิการของหน่วยงาน
๘. งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
๙. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
๑๐. งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๑๑. งานแจ้งมติการประชุม ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
๑๒. งานพัสดุและการเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล
๑๓. งานคุมงบประมาณของสำนักปลัดเทศบาล
๑๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายปกครอง

นายสอง ศรีประเสริฐ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔) มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ
งานทะเบียนราษฎร และงานบัตรประจำตัวประชาชน โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายกรันต์ อริยะสกุลสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑)
๒. นายวิชัย พุฒบรรจง ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒)

๓. นางสาวลาวัลย์ ทรัพย์ประทุม ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๓)
๔. นางสาวโสมนารี กสิกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน
๕. นางสาวศิริณัฐา ธงเงิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน
๖. นายรัฐจันท์ ศรีเทพ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๗. นางสาวแสงเดือน เรืองศรี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๘. นางสาวศโรชนี ประดับญาติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑. งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง และดำเนินการเลือกตั้ง
๓. งานจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีผู้มีสิทธิและไม่มีสิทธิเลือกตั้ง
๔. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตามพระราชบัญญัติการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

นายสมเจตน์ กวีวัฒนา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓) มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายสุวิทย์ ยิ่งปรางค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน
(เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑)
๒. นายบุญเลิศ สร้อยประดิษฐ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง
๓. นายถาวร บุญเพ็ง ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
๔. นายอนุพงษ์ คนเล็ก ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
๕. นายสมคิด ฮกสุน ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
๖. นายเชื้อม ไชยไชย ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
๗. นายสุรัชย์ สิ้นธุ์สมุทร ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
๘. นายสร้าง แก้วเกตุ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง
๙. นายสุพิระ ขวกเขียว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๑๐. นายเอกชัย แซ่ฮึง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๑๑. นายสุชาติ พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๒. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย
๓. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย
๔. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก ในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
๕. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิทยุสื่อสาร
๘. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานรักษาความสงบ

พ.จ.ต.เชิดพงศ์ อุทธรศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานรักษาความสงบ โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. พ.จ.อ. นราฤทธิ์ วรโยธา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑)
๒. นายเจริญ เปียพะเนา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้า
๓. งานตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ
๕. งานร่วมกับจังหวัดและหน่วยงานอื่นในเรื่องการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย โดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงาน ต่อผู้บังคับบัญชาทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณรงค์ชัย นาคะโยธินสกุล)
นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์