



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ที่ ๕๔๑/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๔ เรื่องการแบ่งงานภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในสำนักปลัด เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

มอบหมายให้ นางสาวกาญจนา บุขราคม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบโดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดการเลือกตั้ง การจัดทำข้อบัญญัติ การป้องกันและระงับอัคคีภัย และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ และงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด

ในการปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการและหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน โดยแบ่งความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาวกาญจนา บุขราคม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง โดยมี สิบเอกอำนาจ สิงหาราโท ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ , นางสาวจิรณดา สุขรัตน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ, นายทรัพย์ทวี ศรีสุธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน, นายทรงวุฒิ พันนารัตน์ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ, นางสาววรารัตน์ จันทรมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นางสาวเมธิณี ไชยคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ นายทรัพย์ทวี ศรีสุธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือ และเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๑.๑.๒ รับ/ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ

๑.๑.๓ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

๑.๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ การประชุมพนักงาน และจัดบันทึกรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

-ปฏิบัติการ...../

ดังนี้

๑.๖ นายปรีวัติ ศรีกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

บริเวณรอบๆ อาคาร

๑.๖.๑ ทำความสะอาดห้องน้ำข้างห้องประชุม อบต.หนองแวงทั้งภายในและภายนอก และ

๑.๖.๒ ดูแลความสะอาดสวนหย่อมหน้าสำนักงานปลัด

๑.๖.๓ งานธุรการ และงานสารบรรณของสำนักงาน และงานป้องกันฯ

๑.๖.๔ การจัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภาฯ การประชุม
พนักงาน และการฝึกอบรม

๑.๖.๕ ดูแลรถกู้ชีพ รักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกรถกู้ชีพให้สะอาดทุกวัน
หรืออาทิตย์ละ ๒ ครั้ง

๑.๖.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริหารงานบุคคล

มอบหมายให้ สิบเอกอำนาจ สิงหาราโท ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ และ
นางสาววรารัตน์ จันทรมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่
ดังนี้

๒.๑ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ควบคุมและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงาน
จ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ การพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา พนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๔ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเครื่องราชย์ต่าง ๆ ของพนักงาน
ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๕ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ

๒.๖ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒.๗ งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๒.๘ งานจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ

๒.๙ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวจิรญาดา สุขรัตน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
และ นางสาวเมธิณี ไชยคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย
เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ
การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของ อบต.
รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในตำบลและต่างตำบล เพื่อประกอบการกำหนด
นโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นายทองเหลา นามไชย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป, นายกฤษณะ กันภัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง และ นายอนนท์ นวลสว่าง ตำแหน่ง นักการภารโรง.นายรณชิต ไชยพา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายสำออง อุพงษ์ พนักงานจ้างเหมาบริการ นางสาวจิระดา แก้วไชย พนักงานจ้างเหมาบริการ, นายสง่า หารศึก พนักงานจ้างเหมาบริการ และนายบรรจง ศรีกุล พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ดังนี้

๕.๑ งานอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒ งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ

๕.๓ งานกู้ภัยต่าง ๆ

๕.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง

๕.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางสาวจิรญาดา สุขรัตน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ และ นางสาวเมธิณี ไชยคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๖.๑ งานการจัดประชุมสภาท้องถิ่น

๖.๒ งานระเบียบข้อบังคับการประชุม วาระการประชุม

๖.๓ งานจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม

๖.๔ งานจัดเลี้ยงรับรองการประชุมสภาท้องถิ่น

๖.๕ งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาท้องถิ่น

๖.๖ งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง

๖.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ สิบเอกอำนาจ สิงหาราโท ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน โดยมี นายทรัพย์ทวี ศรีสุธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน, นางสาวเมธิณี ไชยคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นายทองเหลา นามไชย พนักงานดับเพลิง, นายปรีวัติ ศรีกุล ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๗.๑ งานส่งเสริมอาชีพทางการเกษตร

๗.๒ งานส่งเสริมอาชีพทางการประมง

๗.๓ งานส่งเสริมอาชีพทางปศุสัตว์

๗.๔ งานโครงการพัฒนาและให้ความรู้ทางการเกษตร

๗.๕ งานแจกจ่ายพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์

๗.๖ งานปรับปรุงดิน

๗.๗ งานควบคุมเฝ้าระวังการระบาดของโรคพืช โรคสัตว์

๗.๘ งานสำรวจจัดเก็บข้อมูลทางด้านการเกษตรทั้งทางด้านพืชและสัตว์

๗.๙ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร

๗.๑๐ งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรประจำตำบล

๗.๑๑ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวกาญจนา บุขรคำ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน โดยมี นางสาวจิรญาดา สุขรัตน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ , นายทรัพย์ทวี ศรีสุธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน และนางสาววรารัตน์ จันทรมณี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวเมธิณี ไชยคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาตำบลประจำปีต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
- ๓.๒ งานอนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่างๆ
- ๓.๓ งานพิจารณาโครงการ กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
- ๓.๔ งานการเลือกตั้ง
- ๓.๕ จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน
- ๓.๖ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุมสภา สัมมนาต่างๆ
- ๓.๗ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- ๓.๘ จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีพร้อมประกาศใช้
- ๓.๙ จัดเวทีประชาคมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
- ๓.๑๐ จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาตำบล
- ๓.๑๑ งานดูแลเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
- ๓.๑๒ งานจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๓.๑๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ สิบเอกทรงวุฒิ พันนารัตน์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ มีหน้าที่ดังนี้

- ๔.๑ งานดำเนินการเกี่ยวกับทางแพ่งคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและคดีความต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๒ ปฏิบัติงานในด้านการยกร่างระเบียบ ประกาศ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๓ ปฏิบัติงานในด้านการตรวจร่างสัญญาหรือนิติกรรมต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๔ ปฏิบัติงานในด้านการให้ความเห็นทางกฎหมาย ตอบข้อหารือทางกฎหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๕ ปฏิบัติงานในด้านการตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย อันเกิดจาก ข้อบัญญัติ สัญญา นิติกรรม หรือกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๖ ปฏิบัติงานในด้านการ สอบสวน การพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย หรือความผิดทางละเมิดของพนักงานส่วนตำบล
- ๔.๗ ปฏิบัติงานในด้านการ สอบสวน การพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ ร้องเรียน
- ๔.๘ ปฏิบัติงานในด้านการ รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายและประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา
- ๔.๙ ปฏิบัติงานในด้านการ ให้คำปรึกษากฎหมายแก่ประชาชน
- ๔.๑๐ ปฏิบัติงานในด้านการฝึกอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน
- ๔.๑๑ การจัดทำข้อบังคับและข้อบัญญัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
- ๔.๑๒ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกู้ชีพ

มอบหมายให้ สิบเอกอำนาจ สิงหาราโท ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ, นายปรีวัติ ศรีกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป, นายสายยัน ศรีสุธรรม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์,

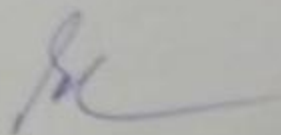
นายทองเหลา.../

- ๘.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๘.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- ๘.๓ งานรักษาความสะอาด
- ๘.๔ งานควบคุมโรค
- ๘.๕ งานบริการสาธารณสุข
- ๘.๖ งานเกี่ยวกับขยะ
- ๘.๗ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องหรือเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหา อุปสรรค ให้รายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมร วงษ์เวียน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง