



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อย

ที่ ๕๓๓/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อย ขอแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในให้ได้รับมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในแต่ละส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อย

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อย ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อย เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่นๆ ที่กฎหมาย หรือ คำสั่งระบุให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อย เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อย รองจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อยให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณี ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ผู้ที่ได้เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

(๓) ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา

๓.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ยกเลิก แก้ไข

- เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือ เป็นกรณี นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเช็กน้อย พบว่าเป็นปัญหา

- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ

- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดเพชรบูรณ์

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑. นายเกียรติศักดิ์ รัตนประภา ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๒๑๐๑ - ๐๐๑ ทำหน้าที่ หัวหน้างานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย
- ๑.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ
- ๑.๓ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๑.๔ งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย
- ๑.๕ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์
- ๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวศศิธร สำราญญาติ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๓๑๐๒ - ๐๐๑ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย
- ๒.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๒.๓ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ๒.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวรุ่งนภา กุลชยานันท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๓๑๐๑ - ๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัสดุ หรืองานที่ได้รับมอบหมายหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวรานี แซ่ลี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๓๘๐๑ - ๐๐๑ โดยมี นางนุสร ศิริรัตน์สกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ๔.๑ ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันหนนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่นๆ
- ๔.๒ ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน
- ๔.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาววันวิสา ศรีสายคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๔๑๐๑ - ๐๐๑ โดยมี นางสาวเยาวรัตน์ ศิริรัตน์สกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ๕.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
- ๕.๒ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ
- ๕.๓ งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ
- ๕.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางจิรัชญา ฤทธิเนติกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมการท่องเที่ยว หรืองานที่ได้รับมอบหมายที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายอัฐกร เขาวีเชียร และนางประภาศรี ฤทธิเนติกุล ตำแหน่ง คณงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๗.๑ งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- ๗.๒ งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาของค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายสุพจน์ รัตนชัยแสงสกุล และนายวิชัย แสนยากุล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๘.๑ งานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์
- ๘.๒ งานแก้ไขข้อข้องเล็กน้อยในการใช้รถยนต์
- ๘.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายป้อจ้ว แซ่จาง ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๙.๑ งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาของค์การบริหารส่วนตำบล
- ๙.๒ งานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๙.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายขจรศักดิ์ แสนยากุล และนายนิรัตน์ แสนยากุล ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑๐.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ
- ๑๐.๒ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานแผนงานและงบประมาณ

๑. นายเกียรติศักดิ์ รัตนประภา ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๒๑๐๑ - ๐๐๑ โดยมี นางสาวชฎาพรรณ กิจวรรณ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๑.๑ งานจัดทำแผนการพัฒนาระบบการบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- ๑.๔ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ
- ๑.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานกฎหมายและคดี

๑. นายเกียรติศักดิ์ รัตนประภา ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๒๑๐๑ - ๐๐๑ โดยมี นายวิทยา ศิริรัตน์สกุล ตำแหน่ง นิติกร ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๓๑๐๕ - ๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๑.๑ จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ งานดำเนินการรับ-ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
- ๑.๓ งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๑.๔ งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ ก่อนการบังคับใช้
- ๑.๕ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๖ งานนิติกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. นายเกียรติศักดิ์ รัตนประภา ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๒๑๐๑ - ๐๐๑ โดยมี นายวิทยา ศิริรัตน์สกุล ตำแหน่ง นิติกร ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๓๑๐๕ - ๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๑.๑ งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- ๑.๓ งานกู้ภัยต่างๆ
- ๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลเล็กน้อย
- ๑.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานกิจการสภา

๑. เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย โดยมี นางสาวชฎาพรรณ กิจวรรณ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๓ - ๐๑ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๑.๑ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา
- ๑.๒ งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคัมหม์หนังสือสภาประเภทต่างๆ
- ๑.๓ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ

อนึ่ง ในการบริหารกิจการ/การติดต่อ การตอบโต้หนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล นายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทน หรือ ทำการแทนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การทำงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายเกียรติศักดิ์ รัตนประภา)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย