



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

ที่ มอท/๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๐ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ที่ ๓๓ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางอัมพร กุลรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป

๑.๑ นางณิระมล แก้วสีฟอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานอื่นๆ ที่มิได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของงานใด
- งานเลขานุการ
- งานจัดเตรียมเอกสารการประชุม แจกมติที่ประชุมสภา มติที่ประชุมอื่นๆ ให้หน่วยงานต่างๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการ
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาหรือการเลือกตั้ง

อื่น ๆ

/งานส่งเสริมสนับสนุน...

- งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางประชาธิปไตย
- งานทะเบียนประวัติ บัตรประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางณิระมล แก้วสีฟอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ และมีผู้ช่วย นางสาวสุไอลดา สุทธิธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นางสาวสุภัทรา ปราบิณนัง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ สหิตา

- งานธุรการและงานสารบรรณกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานประสานส่วนราชการภายใน/ภายนอก และการติดต่อประสานประชุม
- งานจดบันทึกรายงานการประชุมประจำเดือน
- งานจัดเตรียมสถานที่ และให้บริหารเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและงาน

การอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการเจ้าหน้าที่

๒.๑ นางสาวพิชชาพร พาชูย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพใน

การบริหารงานบุคคล

- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ

การขอรับทุนการศึกษา การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างให้

บำเหน็จ ความรับผิดชอบเป็นกรณีพิเศษ

- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำ

คุณประโยชน์

- งานเกี่ยวกับการลาของคณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและ

พนักงานจ้าง

/งานที่มีปัญหา...

- งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

- งานสัญญาจ้างบุคคล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานนโยบายและแผนงาน

๓.๑ **นายนิธิกานต์ ตรีภพ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑** ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินตามแผนทุกระดับชาติ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง เอกสารประกอบแนวทางปฏิบัติงานประจำปีให้ หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ
- งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและพอเพียงของบริการสาธารณสุขปศุสัตว์หลัก
- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนประจำปี
- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองความต้องการของหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เสนอ บริการสาธารณสุขปศุสัตว์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- งานรวบรวมและรายงานระบบการควบคุมภายใน
- งานป้องกันแก้ไขยาเสพติด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ **จำเอกปัญญาพล จันทร์ดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน ปฏิบัติงานตำแหน่งเลขที่ ๕๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ และมีผู้ช่วย นายอาทิตย์ กาวน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานอำนวยความสะดวก อุปพร.
- งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

/งานปกป้องสถาบัน...

- งานปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ
- ปฏิบัติหน้าที่ในการบำรุงรักษารถน้ำและรถบรรทุกขยะตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือให้อยู่ในสภาพดี พร้อมทั้งจะใช้งานได้เสมอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๑ นางปภาดา นามป้อง ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ และมีผู้ช่วย นางสาวทอง กัณหาวรรณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลสถิติทางวิชาการเบื้องต้น วิเคราะห์เพื่อประกอบการวางแผนโครงการหรือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว
- สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ วิจัยจัดทำฐานข้อมูล เพื่อวางแผนจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาการท่องเที่ยว
- จัดทำข้อมูลสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการการดำเนินการด้านการท่องเที่ยว
- ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ ในการอนุมัติ

- ร่วมวางแผนพัฒนาการท่องเที่ยว
- ให้บริการการท่องเที่ยวในพื้นที่
- รวบรวมจัดเก็บข้อมูลด้านการท่องเที่ยว
- แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง
- งานควบคุมและจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น การลงประชาสัมพันธ์ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านแผน บุคลากร กิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น
- งานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยวางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนถ้ามีความรู้สึกที่แสดงออก หรือปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณา วางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ ตลอดจนการเก็บ รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖.๑ นายสมพร แก้วสีแดง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ และมีผู้ช่วย นางหนูเพลิน ยานะผื่น ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๒-๐๑๓๖ นางสาวพนมพร กัณหาวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- บริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา
- การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา

- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมเด็กเยาวชนและราษฎร
- งานศาสนา วัฒนธรรม งานรัฐพิธี
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานด้านพลังงาน
- งานจัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำทางการศึกษาและอาชีพ เผยแพร่การศึกษา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่มอบหมาย

๖.๒ นางหนูเพลิน ยานะผื่น ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๒-๐๑๓๖ และ นางสาวพนมพร กันหาวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก

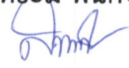
- ปฏิบัติหน้าที่อบรมดูแลเด็กเล็กก่อนวัยเรียนให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๗.๑ นางสาวริศ สวัสดิ์ธรรม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และมีผู้ช่วย นางสาวสุไอลา สุทธะมี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ระบบสารสนเทศผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส
- งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนชุมชน
- งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ
- งานฝึกอบรมประชาชนตามวิชาการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้
- งานจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวกับงานกองทุนหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ พัฒนาผลิตภัณฑ์
- งานสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีปัญหาทางสังคม เช่น เด็ก เยาวชน คนชรา ผู้ด้อยโอกาส คนพิการหรือทุพพลภาพ รวมทั้งประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถแก้ไข ปัญหาของตนเองและครอบครัวได้ หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่าง ๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อสังคมโดยรวม
- งานส่งเสริมการตลาด และร้านค้าชุมชน
- งานส่งเสริมฝึกอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงาน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานสาธารณสุข

๘.๑ นางสาวศิริ สวัสดิ์ธรรม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และมีผู้ช่วย นางสาวสุไอลา สุทธิธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้  

- งานสาธารณสุข
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ให้เสนอตามสายการบังคับบัญชาเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นายคำปุ่น วิจิตรปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง