



คำสั่งสำนักปลัด

ที่ ๑ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง
รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักปลัด

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ได้มีคำสั่งที่ ๕๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว สำนักปลัดจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

นายธนนชัย แก้วสน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล และสั่งการงานราชการประจำในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผนงานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการสภา และงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีหัวหน้าสำนักปลัดหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางอุไร เชื้ออินทร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด โดยสำนักปลัดแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นายธนนชัย แก้วสน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวทัตดาว สันทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน , นางสาวปวีณา ดอกศรีจันทร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน , นายวีระ ใต้รอดดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ขับรถบรรทุกน้ำ, นางสาวณิชฐา ยังมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานเกษตร) โดยให้ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานบริหารทั่วไป
- งานกิจการสภา
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๑ นางสาวทัตดาว สันทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานรับ - ส่งหนังสือ
- งานการฝึกอบรม
- งานบันทึกข้อมูล
- งานกลุ่มเกษตรกรรมตำบลนาบัว
- งานกลุ่มผู้เลี้ยงสัตว์ตำบลนาบัว
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ นางสาวปวีณา ดอกศรีจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานการฝึกอบรม
- งานการพัสดุ
- งานบันทึกข้อมูล
- งานฎีกาเบิกจ่าย
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ นายวีระ ไตรรอดดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ขับรถบรรทุกน้ำ มีหน้าที่
รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานขับรถ ดูแล บำรุง รักษารถยนต์บรรทุกน้ำหมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๘๘๖ สุรินทร์
- งานดูแล บำรุงรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน บน ๗๓๔๔ สุรินทร์
- งานดูแล บำรุงรักษาจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กยต ๘๐๗ สุรินทร์
- งานดูแล บำรุงรักษากระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๖๙๖ สุรินทร์
- งานดับเพลิง
- งานรักษาความสะอาดอาคารสถานที่
- งานรักษาความปลอดภัย
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ นางสาวชนิษฐา ยังมี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(งานเกษตร)

- งานสำรวจข้อมูลและส่งเสริมด้านการเกษตร
- งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- งานกลุ่มเกษตรกรรมตำบลนาบัว
- งานกลุ่มผู้เลี้ยงสัตว์ตำบลนาบัว
- งานเลี้ยงรับรอง ประชุมสัมมนา
- งานรับ - ส่งหนังสือ
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้นางสาวกฤติกา ทองนำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอรอุมา ภาชี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(งานนโยบายและแผน) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานนโยบายและแผนพัฒนา ด้านวิชาการ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานข้อบัญญัติและงบประมาณรายจ่าย และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่งานรับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมภายใน
- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานด้านวิชาการ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานข้อบัญญัติและงบประมาณรายจ่าย
- งานกิจการสภา
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายธนนชัย แก้วสน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวกฤติกา ทองนำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานกฎหมายและคดี งานนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นางสาวทัศนวรรณ เย็นเสมอ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานศูนย์อาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย งานกู้ภัย งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่งานรับผิดชอบ ดังนี้

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเลี้ยงรับรอง ประชุมสัมมนา
- งานวิทยุสื่อสาร
- งานถ่ายภาพ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานกิจการสภา

๒.๕.๑ นางสาวอรอุมา ภาชี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานนโยบายและแผน)

- งานกิจการสภา
- งานเลี้ยงรับรอง ประชุมสัมมนา
- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นางอุไร เชื้ออินทร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาววรรณพร บุญทวี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(งานพัฒนาชุมชน) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชนและสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี เช่น งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงานงานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี - แม่บ้าน งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- งานรัฐพิธี
- งานบันทึกข้อมูล
- งานทะเบียนเบิกจ่ายตรง
- งานวิทยุสื่อสาร
- งานสวัสดิการสังคม
- งานถ่ายภาพ
- งานส่งเสริมอาชีพ
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๑ นางสาววรรณพร บุญทวี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(งานพัฒนาชุมชน)

- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพ
- งานบันทึกข้อมูล
- งานบริการประชาชน
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายณันชัย แก้วสน)

หัวหน้าสำนักปลัด