คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

ที่ ๒๐ /๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ รวมถึงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานจึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

นายมนต์ชัย สุวรรณเนตร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในส่วนราชการนี้ โดยมี นางสาวกมนทรรศน์ กลิ่นโพธิ์กลับ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยในกำกับดูแล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นางสาวดวงพร เวทยนุกูล พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งหมด ๖ งาน ได้แก่

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

นางสาวนันท์นภัสร์ วรวัชรกรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวสุทธิชา แก้วคัลณา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน การดำเนินการตามแผนและโครงการ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ งานจัดทำแผนการดำเนินงาน งานโครงการหรือกิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุน และการจัดทำแผนในระบบ e-plan เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ

นางสาวโชติรส ทิมหอม ตำแหน่ง นิติกร ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล (ยกเว้นงบประมาณรายจ่ายประจำปี) งานดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ งานคดีแพ่ง งานคดีอาญา งานวินัยพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานศูนย์ดำรงธรรม งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานนิติกรรมอื่นๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๑.๔ งานบริหาร....

๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป

นางทิวาพร อิ่มสมบัติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล (เฉพาะงบประมาณรายจ่ายประจำปี) งานประชาสัมพันธ์ งานรัฐพิธี งานจัดเก็บบันทึกข้อมูลต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ และงานดูแลการใช้สถานที่ และอำนวยความสะดวกในการขออนุญาตด้านสถานที่ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวธัญญธร เกตุแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำคำสั่งอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ ช่วงเวลาพักเที่ยง วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ งานกิจการสภา งานเลือกตั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายก่อเกียรติ สุนทรไชย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำ ปรับปรุง แก้ไข เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง การจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศ และระบบสารสนเทศ ควบคุมดูแลการใช้กล้องวงจรปิด CCTV จำนวน ๔๘ ตัว งานประชาสัมพันธ์และรัฐพิธีต่างๆ การดูแลอำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ การดูแลการใช้สถานที่ งานเลขานุการภายในสำนักงานของคณะผู้บริหารฯ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวปุณณดา เอี่ยมสอาด พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ทะเบียนคุมคำสั่ง/ประกาศ ในส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล งานคัดสำเนาเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายพาธี ม่วงไหมทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขับรถยนต์ ดูแล บำรุง รักษา ติดตาม แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย จัดทำบันทึกการเดินทาง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ของรถยนต์ส่วนกลาง (กองคลัง) หมายเลขทะเบียน กง ๗๙๘๘ เพชรบุรี งานรับ-ส่งหนังสือราชการตามหน่วยงานต่างๆ อำนวยความสะดวกให้กับงานบริหารงานคลัง และงานการเงินและบัญชี ในการนำส่งเช็คให้กับผู้สิทธิรับ การนำฝากเงินสดหรือเช็คประจำวัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางบุญก้าน เครือเหลา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดูแลทำความสะอาดที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประจำทุกวัน ทำการเปิด-ปิด อาคารสำนักงานตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนออกจากอาคารสำนักงาน งานจัดเลี้ยงรับรองการประชุมสัมมนาต่างๆ งานคัดสำเนา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสักรินทร์ เลิศปัญญา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขับรถยนต์ ดูแล บำรุง รักษา ติดตาม แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย จัดทำบันทึกการเดินทาง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ของรถยนต์ส่วนกลาง (สำนักปลัด) หมายเลขทะเบียน กข ๔๙๔๗ เพชรบุรี ช่วยปฏิบัติงานในกองช่างเกี่ยวกับงานไฟฟ้าสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๑.๕ งานป้องกัน.....

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สิบโทฐากูร เขตสระน้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านต่างๆ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย งานป้องกันและลดอุบัติเหตุ อุบัติภายทางการจราจร งานกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) งานระงับเหตุสาธารณภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสาธารณภัย รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายชาติชาย สบายใจ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านต่างๆ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย งานป้องกันและลดอุบัติเหตุ อุบัติภายทางการจราจร งานกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) งานขับรถยนต์ ดูแล บำรุง รักษา ติดตาม แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย จัดทำบันทึกการเดินทาง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง (อพปร.) หมายเลขทะเบียน บธ ๙๒๙๒ เพชรบุรี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายณัฐพล คำนิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์บรรทุกน้ำ ดูแล บำรุง รักษา ติดตาม แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์บรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บน ๕๐๔๒ เพชรบุรี งานระงับเหตุสาธารณภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสาธารณภัย รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานบำรุงรักษาสวนสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายปัญญา อุ่นเทศ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขับรถยนต์ ดูแล บำรุง รักษา ติดตาม แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย จัดทำบันทึกการใช้การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ของรถยนต์บรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บน ๕๐๔๒ เพชรบุรี งานระงับเหตุสาธารณภัย ที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสาธารณภัย รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานบำรุงรักษาสวนสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๖ งานกิจการพาณิชย์

นางสาวธัญญธร เกตุแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจดทะเบียนพาณิชย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/ให้ผู้ที่....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค รายงานให้ทราบตามลำดับของสายการบังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ร้อยตำรวจตรี

(กนกศักดิ์ มุทธากาญจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง