



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

ที่ ๒๕๙/๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ได้มีคำสั่งที่ ๑๘๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ได้มีคำสั่งโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล ทำให้คำสั่งการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ข้างต้นไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๑๘๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ และ ออกคำสั่งการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ดังต่อไปนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางสาวพึงพิศ จันทรชุกกลินตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุม สำนักปลัดและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๐ งาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป

ให้ นางสาวนิภาพรรณ ผิวอ่อน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานสารบรรณ

๑.๒ งานบริหารทั่วไป

๑.๓ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

๑.๔ งานเลือกตั้ง

๑.๕ งานประชาสัมพันธ์

๑.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวโชติรส เตี้ยแจ้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวกฤษณา ยางสูง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

กรณีนางสาวนิภาพรรณ ผิวอ่อน ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสุพรรณา ใจเสงี่ยม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งแทน

๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ให้ นางสาวชญาภา พุกมา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานนโยบายและแผน

๒.๒ งานวิชาการ

๒.๓ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

๒.๔ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๒.๕ งานงบประมาณ

๒.๖ งานจัดทำข้อบัญญัติ

๒.๗ งานสถิติข้อมูล

๒.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวโชติรส เตี้ยแจ้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย

กรณีนางสาวชญาภา พุกมา ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสุพรรณา ใจเสงี่ยม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งแทน

๓. งานนิติการ

ให้ นางสาวพึงพิศ จันทร์ชูกุล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานกฎหมายและนิติกรรม

๓.๒ งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง

๓.๓ งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวนิภาพรรณ ผิวอ่อน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้ช่วย

กรณีนางสาวพึงพิศ จันทร์ชูกุล ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวนิภาพรรณ ผิวอ่อน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งแทน

๔. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ นางสาวนิภาพรรณ ผิวอ่อน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานระเบียบข้อบังคับประชุม

๔.๒ งานการประชุม

๔.๓ งานอำนวยการและประสานงานราชการ

๔.๔ งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต.

๔.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวโชติรส เตี้ยแจ้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวกฤษณา ยางสูง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

กรณีนางสาวนิภาพรรณ ผิวอ่อน ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางสุพรรณา ใจเสงี่ยม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่งแทน

๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้ จ่าเอกธงชัย กะประโคน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

๕.๒ งานสุขาภิบาล

๕.๓ งานส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ

๕.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางวณิชา เตชะโกคิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา , นายยุทธ สัตย์ชื่อ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา นายประสาร สัตย์ชื่อ ตำแหน่งภารโรง และนางสาวกฤษณา ยางสูง ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

กรณีจ่าเอกธงชัย กะประโคน ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางวณิชา เตชะโกคิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาการในตำแหน่งแทน

๖. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ให้ นางวณิชา เตชะโกคิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ งานบริหารการศึกษา

๖.๒ งานการศึกษา

๖.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม

โดยมี นางสาวกฤษณา ยางสูง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายประสาร สัตย์ชื่อ ตำแหน่งภารโรง เป็นผู้ช่วย

กรณีนางวณิชา เตชะโกคิน ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางสาวกฤษณา พุกมา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งแทน

๗. งานส่งเสริมการเกษตร

ให้ จ่าเอกธงชัย กะประโคน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

๗.๒ งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

๗.๓ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๗.๔ งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช

๗.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นายยุทธ สัตย์ชื่อ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และนายประสาร สัตย์ชื่อ ตำแหน่งภารโรง เป็นผู้ช่วย

กรณีจ่าเอกธงชัย กะประโคน ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางสาวกฤษณา พุกมา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งแทน

๘. งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา นันทนาการ และท่องเที่ยว

ให้ นางวณิชา เตชะโกคิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑ งานกีฬา และนันทนาการ

- ๘.๒ งานส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- ๘.๓ ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นใหม่
- ๘.๔ อนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงรักษาแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่
- ๘.๕ ประสานงานราชการและเอกชนด้านการท่องเที่ยว
- ๘.๖ รวบรวมศึกษาข้อมูลปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว
- ๘.๗ ติดตามและประเมินผลการท่องเที่ยว
- ๘.๘ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๘.๙ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวกฤษณา ยางสูง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายยุทธ สัตย์ชื่อ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และนายประสาร สัตย์ชื่อ ตำแหน่ง ภารโรง เป็นผู้ช่วย

กรณีนางวณิดา เตชะโกคิน ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้จำเอกธงชัย กะประโคน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาการในตำแหน่งแทน

๙. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้ จำเอกธงชัย กะประโคน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับเลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๙.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙.๒ งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวังและ แจ้งเตือนภัย
- ๙.๓ งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙.๔ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ
- ๙.๕ งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๖ งานสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคและการเกษตร
- ๙.๗ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๙.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นายยุทธ สัตย์ชื่อ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และนายประสาร สัตย์ชื่อ ตำแหน่ง ภารโรง เป็นผู้ช่วย

กรณีจำเอกธงชัย กะประโคน ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวชญาภา พุกมา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งแทน

๑๐ งานการเจ้าหน้าที่

ให้ นางสาวสุพรรณ ใจเสงี่ยม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๐.๑ งานบริหารงานบุคคล
- ๑๐.๒ งานสวัสดิการ
- ๑๐.๓ งานวางแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑๐.๔ งานพัฒนาบุคลากร
- ๑๐.๕ งานสนับสนุน ส่งเสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- ๑๐.๖ งานบริการข้อมูล
- ๑๐.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีนางสุพรรณ ใจเสงี่ยม ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวนิภาพรรณ ผิวอ่อน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่งแทน

งานอื่นๆ

๑.งานอาคารสถานที่

๑.๑.นางสาวกฤษณา ยางสูง ตำแหน่ง แม่บ้าน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

ทำความสะอาด อาคาร ดูแลความสะอาดเรียบร้อยในอาคาร กวาดพื้น ถูพื้น ดูดฝุ่นเช็ดกระจกภายใน และภายนอกสำนักงาน จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่าง ๆ ถ่ายเอกสารในสำนักงาน อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ประชาชนที่มาใช้บริการบริการกาแฟ น้ำ สำหรับแขก ผู้มาติดต่อราชการ บริการน้ำกาแฟสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ล้างแก้ว หรือภาชนะ ถ้วยชาม ตรวจเช็ควัสดุงานบ้าน งานครัว ดูแลความสะอาดห้องครัว ล้างตู้เย็น เดือนละ ๑ ครั้ง งานดูแลเครื่องปรับอากาศ พัดลม ในสำนักงาน (ล้างพัดลมเดือนละ ๑ ครั้ง) ดูแลความสะอาดห้องน้ำหญิง ห้องน้ำชาย ดูแลสถานที่ที่ใช้ในที่ประชุมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒. นายประสาร สัตย์เชื้อ ตำแหน่ง ภารโรง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

ดูแลความสะอาดรอบบริเวณอาคาร อบต.ตัดหญ้า ต้นไม้ บริเวณรอบอาคาร อบต.และบริเวณพื้นที่ความรับผิดชอบของ อบต. จัดสถานที่ในการประชุมทุกครั้ง จัดและดูแลสวนหย่อมให้มีความสะอาด สดชื่น งานรดน้ำต้นไม้ และสวนหย่อมบริเวณรอบอาคารสำนักงาน จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานต่าง ๆ ถ่ายเอกสารในสำนักงาน อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ประชาชนที่มาใช้บริการ ดูแลสถานที่ที่ใช้ในที่ประชุม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓. นายสมนึก จันทรประดับ ตำแหน่ง ยาม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

ดูแล รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการและทรัพย์สินของทางราชการ สอดส่อง ตรวจตรา ป้องกันเหตุ อัคคีภัย โจรกรรม วินาศกรรม ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ (ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. ของวัน - ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป) เชิญธงชาติลงจากยอดเสาทุกวัน (เวลา ๑๘.๐๐ น.) เปิด-ปิด ไฟฟ้าภายนอกที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและบริเวณอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด รายงานเหตุการณ์ต่อผู้บังคับบัญชา, แจ้งและรายงานเหตุฉุกเฉินต่อหัวหน้าหน่วยงานและ หน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางและรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์

ให้ จำเองรัชชัย กะประโคน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังนี้

นายยุทธ สัตย์เชื้อ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ บำรุงรักษารถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถน้ำเอนกประสงค์ ตรวจเช็ค ดูแลซ่อมแซม เครื่องยนต์ ยางรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้ดี จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นายสุทศ สายหยุด ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สป. มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อใช้ในการติดต่อราชการ บำรุงรักษารถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์ ตรวจเช็ค ดูแลซ่อมแซม เครื่องยนต์ ยางรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้ดี จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่อง
เสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอิน หนองพราหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ