



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ที่ ๔๓๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นายชัยรัตน์ ทวีทรัพย์ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ และนางวิจิตรา รัตนอุไร รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดเพชรบูรณ์ รวมทั้ง อำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางอังคณา สุวรรณมา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาวนัยนา พรหมสิทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน นายไกรสร คำมัน ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป และนางสาววรารณ ชัยเชิด ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ควบคุมการตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๑.๒ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

๑.๓ งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โตตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๑.๔ จัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัด และทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๑.๖ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ

๑.๗ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา

๑.๘ งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๙ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และมี

๑. นายนิติกร ชัดปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน ให้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานดูแลรักษารถยนต์กระบะพยาบาลก็ซี่พ หมายเลข กต ๔๓๓๒ เพชรบูรณ์ ที่ดำเนินการบริการฉุกเฉินที่ให้การดูแลรักษาอาการป่วยนอกโรงพยาบาล และเคลื่อนย้ายผู้ป่วยที่มีอาการหรือบาดเจ็บเฉียบพลันไม่ให้เคลื่อนย้ายด้วยตนเอง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายสุทัศน์ ะยาคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ให้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานขับรถและดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลข กธ ๕๐๐๔ เพชรบูรณ์ การเดินทางราชการช่วยเหลืองานบันทึกข้อมูลสารสนเทศ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายไกรสร คำมัน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ให้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานขับรถและดูแลรักษารถบรรทุกขยะ หมายเลข ๘๐ ๐๘๐๒ เพชรบูรณ์ การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในตำบลห้วยไร่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายเพชร วันสา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เปิด-ปิดสำนักงาน ดูแลความสะอาดภายในอาคารสำนักงานและทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษาซ่อมบำรุงทรัพย์สิน การบำรุงรักษาสวนหย่อมห้องจัดการบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบการเดินหนังสือราชการการอยู่เวรยามรักษาความสงบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายเตชิต มาต่าง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางจิราภรณ์ มาญาติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางเรไร กงสุบุตร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางประธาน จันทรสอน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นางสาวสุพัตรา ศรีอินคำ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นางปิยะฉัตร เบ้าสุด พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนายณัฐวุฒิ เมืองลี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ

๒.๑ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๒.๒ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

๒.๓ งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

๒.๔ งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัตินายก รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิก

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานและพนักงานจ้าง

๒.๕ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์

๒.๖ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

๒.๗ งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒.๘ งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

๒.๙ งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา

๒.๑๐ การพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการ

๒.๑๑ งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

๒.๑๒ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง

๒.๑๓ งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

๒.๑๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางกมลทิศา อินดีคำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาตำบลประจำปีต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๓.๒ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๓ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ

๓.๔ งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๓.๕ งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๓.๖ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๓.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นางสาวแจ้จวลิน จันทสิทธิ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๔.๑ จัดทำร่างข้อบังคับตำบลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

๔.๓ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๔.๔ งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล ก่อนการบังคับใช้

๔.๕ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๖ งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายนิติกร ชัดปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน และพนักงานจ้างส่วนสำนักงานปลัด เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๕.๑ งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่าง ๆ

๕.๓ งานกู้ภัยต่าง ๆ

๕.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๕.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรสิทธิ์ เมืองลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่