



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
ที่ ๒๖๗/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ที่ ๒๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในสำนักงานปลัด ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

มอบหมายให้ นายสนธิ เพียรมิตร นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โดยมี นายชุมพล ตรังครระการ ตำแหน่งนิติกร ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาสั่งการ เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดตรัง รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา และหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดตามลำดับเป็นผู้รักษาราชการแทน กรณีที่หัวหน้าสำนักงานปลัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวชนิสรา ชัยศิริ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติราชการแทน กรณี นางสาวชนิสรา ชัยศิริ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายอดิศักดิ์ ศรียาน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติราชการแทน โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งานต่างๆ ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาวชนิสรา ชัยศิริ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวนุชนาฏ หยงสตาร์ ตำแหน่งผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ นางเปี่ยมจิต พิชัยรัตน์ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน นางสาวพัชรียงยิ่ง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายประจวบ ใจตรง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ และ นางพรทิพย์ แสนชา ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและนำเรื่องเสนอผู้บริหาร
- ๑.๒ งานรัฐพิธี และพิธีการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
- ๑.๔ จัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๕ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่างๆ
- ๑.๖ งานจัดทำบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ และควบคุมการเบิกจ่าย การให้ยืมพัสดุในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัด
- ๑.๗ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ
- ๑.๘ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุม
- ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑๐ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และคนพิการ
- ๑.๑๑ งานพัฒนาบทบาทสตรี
- ๑.๑๒ งานกิจการเด็กและเยาวชน
- ๑.๑๓ งานส่งเสริมอาชีพ
- ๑.๑๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นายอดิพันธ์ ศรียาน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า และนางสาวจิณห์นิภา ชัยศิริ ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ งานจัดทำแผนการพัฒนางองค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาตำบลประจำปีต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
- ๒.๒ งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
- ๒.๓ งานจัดทำ ตรวจสอบ กลั่นกรองระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- ๒.๔ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักงานปลัด และทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
- ๒.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานนิติการ

มอบหมายให้ นายชุมพล ตรังคตระการ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ งานการพาณิชย์ และทะเบียนพาณิชย์
- ๓.๒ งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

- ๓.๓ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓.๔ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
- ๓.๕ งานรับเรื่อง จัดทำทะเบียนคุม และประสานดำเนินการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๖ งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล ก่อนการบังคับใช้
- ๓.๗ งานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมาย
- ๓.๘ งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๙ งานดำเนินการความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- ๓.๑๐ งานการเลือกตั้ง และทะเบียนข้อมูล
- ๓.๑๑ งานส่งเสริมสุขภาพ งานบริหารกองทุนสุขภาพตำบล และงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
- ๓.๑๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายอรุณ ชาตรีกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นายสุรพงษ์ หลีหวัง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายเส็น เศษสูง ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกขยะ นายจรูญ หวังบริสุทธิ์ ตำแหน่งคนงานประจำรถบรรทุกขยะ นายสมศักดิ์ พลประสิทธิ์ ตำแหน่งคนงานประจำรถบรรทุกขยะ นายเชาวลิต ไชยเสนีย์ ตำแหน่งคนงานประจำรถบรรทุกขยะ นายพนาไพร ดีเบา ตำแหน่งคนงานประจำรถบรรทุกขยะ นายสุธรรม หยงสตาร์ ตำแหน่งคนงานทั่วไปและ นางสาวอริยา ใจตรง ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- ๔.๑ งานดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๒ งานสนับสนุนเกี่ยวกับกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ๔.๓ งานเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย
- ๔.๔ งานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย และฟื้นฟูหลังเกิดภัย
- ๔.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
- ๔.๖ งานเกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัย การป้องกันและรักษาโรค
- ๔.๗ งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย การดูแลรักษาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๘ งานอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และควบคุมจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ฝักระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต
- ๔.๙ งานวางแผน คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ
- ๔.๑๐ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕. งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นางสาวชนิสรา ชัยศิริ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๕.๑ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน ตำบล และลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง หรือส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านนา

๕.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำ การจัดทำทะเบียนคุมการลา ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง หรือส่วนราชการต่างๆ ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๕.๓ งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม / สัมมนาพนักงานส่วน ตำบลและลูกจ้างประจำ ของทุกสำนัก/กอง หรือส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๕.๔ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงาน ส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๕.๕ งานทะเบียนประวัติ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหารองค์การ บริหารส่วนตำบลสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคนภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๕.๖ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างประจำซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง หรือส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านนา

๕.๗ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุก คน

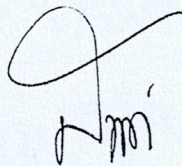
๕.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วน ราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การ บริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิด ความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสนิท เพ็ชรมิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ปฏิบัติหน้าที่
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา