



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ ๕๙/๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ในวันศุกร์ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ประกอบการประชุมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงที่ ๔๓๒/๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ประกอบคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงที่ ๕๗/๒๕๖๖ พนักงานส่วนตำบลรายนายวัชรพันธ์ คบกลาง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โอนไปยังตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ ๔๗/๒๕๖๖ โดยแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

มอบหมายให้ จ่าเอกอดิเชาว์ เหล่าชัย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐-๑๐๐๑-๐๐๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ ๓๗๘/๒๕๖๔ เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง บริหารงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแลตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๒. ให้คำปรึกษา...

๒. ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหาร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๓. ปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการ เกี่ยวกับการอนุญาตๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ

๗. การทะเบียนและบัตร

๘. การศึกษา

๙. การเลือกตั้ง

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางสาวผุสดี จันทร์คณาโชค ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลการจัดทำแผนการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาตำบล ประจำปีต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ควบคุมดูแลการมีส่วนร่วมของประชาชน และการจัดทำการประชุมประชาคมต่างๆ

๓. ควบคุมดูแลการจัดทำข้อบังคับตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ควบคุมดูแลงานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่างๆ

๕. ควบคุมดูแลงานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ควบคุมดูแลงานรายงานควบคุมภายใน และรายงานตามแบบต่างๆ

๗. ควบคุมดูแลงานด้านวิชาการ ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและ ประเมินการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

๘. ควบคุมดูแลงานบริหารความเสี่ยง

๙. ควบคุมดูแลงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๐. ควบคุมดูแลการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตและรายงานตามแบบต่างๆ

๑๑. งานการเลือกตั้ง

๑๒. งานนิติกรรมและสัญญา

๑๓. งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ

๑๔. งานอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง

๑๕. งานตรวจสอบ...

๑๕. งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดทางละเมิด
๑๖. งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี
๑๗. งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๘. งานวินัยและการรักษาวินัย
๑๙. งานร้องทุกข์และการอุทธรณ์
๒๐. งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติธรรม
๒๑. งานบังคับคดี
๒๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้งการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้าง แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ และมอบหมายให้นางสาวกัญญิยาภัทร์ อุบลรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยในการ ปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ดูแลและตรวจสอบสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงาน และรายงานการปฏิบัติงาน ประจำเดือน
๒. จัดทำการเลื่อนขั้นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครู และพนักงานจ้าง
๓. เสนอขอพระราชทานเครื่องราชย์ ประจำปี
๔. ดูแลเว็บไซต์ขององค์กร รวมถึง e-mail ขององค์กร
๕. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมถึงการปรับปรุงแผน
๖. ทำเรื่องสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง/โอน (ย้าย)/ขอใช้บัญชี/สอบพนักงานจ้าง
๗. รับรองข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ LHR ทุกเดือน และ กพ.๗
๘. ดูแล ปรับปรุงข้อมูลการเบิกค่ารักษาพยาบาล (สปสช.)
๙. จัดทำรายงานข้อมูลบำเหน็จบำนาญขององค์กรประจำปี
๑๐. จัดทำคำสั่ง/ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการเจ้าหน้าที่
๑๑. ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานพิธี
๑๒. ทำบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานพิธี
๑๓. ทำงานเกี่ยวกับจริยธรรม ของบุคลากรในหน่วยงาน
๑๔. จัดทำโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเจ้าหน้าที่
๑๕. จัดทำแบบการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA

มอบหมายให้ นางสาวลลิตา จอมเผือก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ลูกจ้างประจำ) เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข
๒. ดูแลการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี
๓. จัดทำแผนติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี
๔. จัดทำใบขออนุญาตใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้
๕. ดูแลงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ดูแลโครงการ ๗ วันอันตราย ช่วงปีใหม่และวันสงกรานต์
๗. จัดทำการโอนงบประมาณ/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๘. ดูแลการช่วยเหลือประชาชนในกรณีที่ได้รับบาดเจ็บหรืออันตรายจากภัยพิบัติ
๙. จัดทำรายงานควบคุมภายในประจำปี
๑๐. ดูแลงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๑๑. บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่นในระบบ e-plan ในระบบทุกปี
๑๒. จัดทำหนังสือเชิญประชุม/แจกหนังสือ คณะกรรมการสนับสนุนแผนและคณะกรรมการพัฒนาแผนท้องถิ่น รวมถึงการพิมพ์บันทึกรายงานการประชุม

มอบหมายให้ นางสาวลลิตา อัมมะเย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน และมอบหมายให้ นางสาวรัชก จันทะโส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ดูแลเรื่องการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๒. ดูแลเรื่องการรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ
๓. ดูแลเรื่องการรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
๔. ดูแลเรื่องเด็กแรกเกิด
๕. เงินจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
๖. สภาเด็กและเยาวชนตำบลวัดเพลง
๗. ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลในทีมพี่เลี้ยงตำบลวัดเพลง (คณะกรรมการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยฯ คจพ.อ.วัดเพลง)
๘. รายงานจำนวน ออกล. รายเดือนใน excel sheet ตาม QR Code
๙. ดูแลเรื่องสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุกเพื่อลดภาวะคลอดก่อนกำหนด
๑๐. จัดทำโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชนและงานสวัสดิการชุมชน
๑๑. จัดทำเรื่องช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมในพื้นที่ เช่น ขอรับเงินสงเคราะห์
๑๒. จัดทำเรื่องช่วยเหลือผู้พิการประสบปัญหาด้านที่อยู่อาศัยในพื้นที่
๑๓. ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชนและงานสวัสดิการชุมชน
๑๔. งานชมรมผู้สูงอายุ รวมถึงการเก็บเงินฌาปนกิจศพ และเก็บค่าบำรุงชมรมรายปี (๒๐ บาท) และค่าสมัครแรกเข้า (๔๐ บาท)

มอบหมาย...

มอบหมายให้ นางสาวกัญญิฐาภัทร์ อุบลรัตน์ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานสภา
๒. ดูแลสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงาน และรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. ช่วยจัดทำคำสั่งการอยู่เวรสถานที่ราชการประจำเดือน
๔. รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน
๕. จัดทำแบบฟอร์มการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมา
๖. จัดทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้าง
๗. จัดทำฎีกาเบิกค่าตอบแทนกรรมการตรวจรับ

มอบหมายให้ นางสาวพุลทรัพย์ ประภัสสรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. งานกองทุนประกันสุขภาพ (สปสช.)
๒. งานใช้เลือดออก
๓. งานโรคพิษสุนัขบ้า
๔. ลงข้อมูลในระบบ INFO
๕. งานเศรษฐกิจชุมชน
๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. โครงการสาธารณสุข
๘. อสม.

มอบหมายให้ นางสาวอชิรญา อบเชย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. รับผิดชอบการลงรับหนังสือ
๒. จัดทำฎีกาต่างๆ ของสำนักปลัด
๓. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
๔. ดูแลการเบิกจ่ายวัสดุต่างๆ ในสำนักปลัด
๕. การเดินแฟ้มเสนอ
๖. รับหนังสือจากอำเภอ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งและมอบหมายงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดแย้ง หรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ทราบในเบื้องต้น และรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประสงค์ ลิมนวิสุทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง