



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล

ที่ ๑๔๐ /๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในของ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

จึงขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมาย ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างภายในสังกัดสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานบุคคลและเป็นไปตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการและเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายและแต่งตั้งให้ ว่าที่ร้อยตรีปรเมศวร์ ราชพรหมมินทร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และมีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานทั้งหมดภายในหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่องในสำนักงานปลัด ซึ่งแบ่งเป็น ๗ งาน ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริหารงานบุคคล งานนโยบายและแผน งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานนิติการ งานควบคุมภายใน โดยมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไปแบ่งออกเป็น ๕ งาน ประกอบด้วย งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานประชาสัมพันธ์ งานกิจการสภา โดยมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง

มอบหมายให้ นางคณินิจ สายคำมี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ มีความรับผิดชอบ โดยมี นางสาวปิยภรณ์ กิ่งคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้ ดังนี้

- ๑) งานธุรการ สารบรรณ การบันทึกและรายงานข้อมูล
- ๒) งานการประชุมพนักงาน งานพิธีการ
- ๓) งานพิธีการ งานรัฐพิธีต่างๆ
- ๔) งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- ๕) งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๖) งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายภายในสำนักงานปลัด
- ๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวปิยภรณ์ กิ่งคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป มีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการ สารบรรณ การบันทึกและรายงานข้อมูลด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกษตร
- ๒) งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ และงานเกษตร
- ๓) งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ และงานเกษตร
- ๔) งานการประชุมประจำเดือนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕) งานข้อมูลและสถิติ ศูนย์ อปพร.
- ๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

มอบหมายให้ นางคณินิจ สายคำมี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวนงนุช เนียมดวง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว มีความรับผิดชอบ ดังนี้

/๑) งานเลือกตั้งและทะเบียน...

- ๑) งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูลนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) งานข้อมูลเลือกตั้ง การบันทึกข้อมูลงานสารสนเทศระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท.
- ๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานประชาสัมพันธ์

มอบหมายให้ นางมณีนุช หอมจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- ๒) งานประชาสัมพันธ์ และคอยประสานกับหน่วยงานอื่น
- ๓) งานทะเบียนข้อมูลพื้นฐานตำบล
- ๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานกิจการสภา

มอบหมายให้ นางสาวสุริยาภรณ์ เทพธานี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางมณีนุช หอมจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) งานการจัดประชุมสภาท้องถิ่น
- ๒) งานระเบียบข้อบังคับการประชุม วาระการประชุม
- ๓) งานจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
- ๔) งานจัดเลี้ยงรับรองการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๕) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาท้องถิ่น
- ๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ พันจ่าโทอนุชา หอมจันทร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานทั้งหมด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ งาน ประกอบด้วย งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ งานกู้ภัยต่าง ๆ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ โดยมีพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

/ ๒.๑ งานยานพาหนะ...

๒.๑ งานยานพาหนะ

มอบหมายให้ พันจ่าโทอนุชา หอมจันทร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมการใช้นยานพาหนะให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ โดยมีพนักงานจ้าง เป็นผู้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบ นายสายแนน ศรียากุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- ๑) ดูแลรักษา ขับรถบรรทุกน้ำหมายเลข บบ ๔๐๔๗ เพชรบูรณ์
- ๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบ นายประสาธ นาวิชา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) มีหน้าที่

- ๑) ดูแลรักษาและขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลข กค ๓๖๕๓ เพชรบูรณ์
- ๒) ขับรถยนต์เมื่อพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ติดต่อราชการนอกสถานที่
- ๓) รับ-ส่ง เอกสารหรือหนังสือราชการ
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบ นายประเสริฐ วันเมฆ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- ๑) ดูแลรักษาและขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลข กค ๑๐๔๓ เพชรบูรณ์
- ๒) ขับรถยนต์เมื่อพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ติดต่อราชการนอกสถานที่
- ๓) รับ-ส่ง เอกสารหรือหนังสือราชการ
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบ นายยงยุทธ หม่องดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- ๑) ดูแลรักษาและขับรถยนต์ตรวจการณ์ หมายเลข บบ ๕๙๐ เพชรบูรณ์
- ๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานอาคารสถานที่

มอบหมายให้ พันจ่าโทอนุชา หอมจันทร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุม ดูแล โดยมี นายนรุจ แสงก้อน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนสวน เป็นผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

รักษาความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงานภายในที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล และพื้นที่ภายนอกในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล และร่วมกันดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น การตัดแต่งและบำรุงรักษาต้นไม้ให้สวยงาม ตัดหญ้าหรือปรับภูมิทัศน์ดูแลการประดับธงชาติบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ หากพบว่ามีธงชาติ ชำรุด หรือสูญหาย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ซ่อมแซม สั่งซื้อ หรือสั่งจ้างทำขึ้นมา และนำไปประดับใหม่ให้เรียบร้อย สวยงาม อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้พื้นที่ และให้ความช่วยเหลือในการจัดสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/มอบหมายให้ นายเกียรติ ...

มอบหมายให้ นายเกียรติ คำภีระ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ภารโรง มีหน้าที่ เปิด-ปิด อาคารสำนักงาน ดูแลความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นายบุญมี กันหา พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นผู้ช่วย

๒.๓ งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ งานกู้ภัยต่าง ๆ

มอบหมายให้ พันจ่าโทอนุชา หอมจันทร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้า ควบคุมสั่งการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ โดยมีพนักงานจ้าง เป็นผู้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบ นายพงศกร กันหา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- ๑) งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ
- ๓) งานกู้ภัยต่าง ๆ
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบ นายอิสระพงษ์ คำอยู่ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- ๑) งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ
- ๓) งานกู้ภัยต่าง ๆ
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบ นายธัชชัย ทองยวง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- ๑) งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ
- ๓) งานกู้ภัยต่าง ๆ
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบ นายยงยุทธ หม่องดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- ๑) งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ
- ๓) งานกู้ภัยต่าง ๆ
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวสุริยาภรณ์ เทพธานี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางมณีนุช หอมจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) งานวิชาการ
- ๒) งานนโยบายและแผน
- ๓) งานเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔) งานงบประมาณ
- ๕) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- ๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มอบหมายให้ นางสาวนงนุช เนียมดวง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว มีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล
- ๒) ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล
- ๓) การรายงานข้อมูลเกี่ยวกับงานท่องเที่ยว
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

มอบหมายและแต่งตั้งให้ นายกรกฎ ภูวนานนท์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นางสาวเพชรรัตน์ แก้วดอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบและควบคุมภายในโดยจัดทำบันทึกข้อความ คำสั่ง และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๗. งานนิติการและพาณิชย์...

๗. งานนิติการและพาณิชย์

๗.๑ งานนิติการ

มอบหมายให้ นายกรกฎ ภูวนานนท์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาลทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา ศาลปกครอง การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางวินัย ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด รวมถึงคดีความต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล

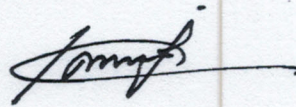
๗.๒ การพาณิชย์

มอบหมายให้ นายกรกฎ ภูวนานนท์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางมณีนุช หอมจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ควบคุมและรับจดทะเบียนพาณิชย์ ยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ เปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์ การรายงานข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานใด ๆ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบโดยด่วนโดยให้ทุกงานดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล ทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมบุญ ศรีธรรม)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล