



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลขุนฝาง

ที่ ๕๕๐/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

ด้วย ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลขุนฝาง ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรดิตถ์ (ก.อบต. จังหวัดอุดรดิตถ์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สำนักปลัดปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

สำนักปลัด

นายณัฐพล คงเพชร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า กำกับดูแล รับผิดชอบและบังคับบัญชาสั่งการภายในสำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศงานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

นางสาวธัญพร กำทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวเยาวลักษณ์ ภู่พิง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การบันทึกข้อมูลต่างๆ ของ อบต. งานรับฝากส่งไปรษณีย์ การจัดทำทะเบียนสมาชิก สภา อบต. คณะผู้บริหารท้องถิ่น

/การดำเนิน...

การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของจังหวัด อำเภอ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบ การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ งานกิจการสภา อบต. งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูลงานควบคุมภายใน งานระเบียบข้อบังคับประชุม งานการประชุม งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสารและประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

นางสาวภัณฑิลา ใจชะลอม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ให้อยู่ในระเบียบ การรับรองคุณวุฒิ การดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล, ครู, เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินเรื่องอนุมัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทนจัดทำแก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างของหน่วยงาน การจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการและจัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติเพื่อให้เป็นปัจจุบัน ดำเนินการเกี่ยวกับการรับโอน การย้าย การเลื่อนระดับและการลาออกจากราชการ การออกคำสั่งต่างๆ จัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการแบ่งงานภายในของหน่วยงานเพื่อให้มีโครงสร้างองค์กรครบถ้วนชัดเจน ดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการในระบบศูนย์ข้อมูลบริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ดำเนินการการบันทึกข้อมูลทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงในระบบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นายณัฐพล คงเพชร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า และนายณัฐชัย เคน้ำอ่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัย อื่นๆ งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ขั้บรรเทาทุกน้ำอเนกประสงค์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนผาญ เพื่อแจกจ่ายน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนในพื้นที่, เพื่อดับเพลิงกรณีเกิดอัคคีภัยไฟฟ้า, เพื่อดับฝุ่นละอองบนพื้นถนนและล้างพื้นถนนที่มีเศษดินทรายที่เกิดจากการขนส่งหรือก่อสร้าง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายณัฐพล คงเพชร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า และนายณัฐชัย เคน้ำอ่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานป้องกันยาเสพติด งานโรคเอดส์ งานรักษา ความสะอาด งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่ น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานชีวอนามัย งานฉาปนกิจ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตรและงานปศุสัตว์

นายณัฐพล คงเพชร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า และนางสาวสุจิตรา นันติเชียย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเกษตร) เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนา และส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร การเลี้ยงสัตว์ แก่ประชาชนในพื้นที่ให้มีคุณภาพสามารถแข่งขันในตลาดกับที่อื่นได้ ตลอดจนส่งเสริมการ มีรายได้และการมีงานทำของประชาชนในพื้นที่ ให้สามารถยกระดับขึ้นและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานบริหารการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

นางสาวจิตตวดี สีताल ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และนางกรรณิการ์ สอนลำภู ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่คณงานทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานข้อมูล งานประสานกิจกรรม งานส่งเสริมการบริหารงานทั่วไป งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ นายเสกสรร จินดาประทุม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ขับรถยนต์ มีหน้าที่ขับรถยนต์ รับ - ส่ง เอกสาร บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ นายหวล จำปาแพทย์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิงแบบบอเนกประสงค์) มีหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแลทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพรถยนต์และเครื่องรถยนต์ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เก็บรักษาอุปกรณ์รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนฝาง บันทึกการใช้และการซ่อมรถยนต์ทุกครั้ง แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ นายเมธัส เอี่ยมจิวงาม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถกู้ชีพ) มีหน้าที่ขับรถรับ - ส่งผู้ป่วย หรือผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุในตำบลขุนฝางส่งโรงพยาบาล งานช่วยเหลือฟื้นฟู และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๐ นายบุญเมฆ แดงใส ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถกู้ชีพ) มีหน้าที่ขับรถรับ-ส่งผู้ป่วย หรือผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุในตำบลขุนฝางส่งโรงพยาบาล งานช่วยเหลือฟื้นฟู และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายนโยบายและแผน

นางสาววีรนนท์ กุลมิตร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า และนางนวรรตน์ ทิอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผน ทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์ และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตตำบลและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขปโภคงานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต งานจัดทำและ เรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง งานประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. สถานศึกษาในสังกัด

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลขุนผา

นางสาวจิตตวดี สีताल ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ นางจินดา รักษาพรหมณ์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๒ นางวารุณี เมืองนนท์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และนางกรรณิการ์ สอนล้าภู ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป), นางลำจวน ปิ่นใจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และนางสุภาณี นามวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กในระดับก่อนวัยเรียน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้ได้รับการพัฒนาในทุกๆ ด้าน เช่น ด้านสุขภาพร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านความคิด และด้านสติปัญญาการพัฒนาให้เด็กได้มีความพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป การจัดทำข้อมูลเด็ก การส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก วิชาการสำหรับเด็ก การติดตามและประเมินผล กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงภารกิจด้านการจัดการศึกษาที่ ออบต. ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น งานศูนย์เยาวชนและงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานจัดการเรียนการสอน งานการเงินและพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไพศาล ทรัพย์ไพบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขุนผา