



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนรสิงห์

ที่ ๔๑๖/๒๕๖๑

### เรื่อง กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ การแบ่งงาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัด สำนักงานปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล บล จึงมีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักงานปลัด ซึ่งมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี การประนีประนอม ข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาใน หน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผน การปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ **นางสาวจิระพร จำปาทิพย์** ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ทั้งนี้ ในกรณีที่หัวหน้าสำนักงานปลัด ไม่ อยู่หรือไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ให้ **นางสาวยุววิษณ์ มั่งมีธนพิบูลย์** ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ปฏิบัติงานแทน หากไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ **นางปริญญญาภรณ์ เพ็ญศิลป์** ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติงานแทน ตามลำดับ โดยแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ดังนี้

#### ๑.งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ **นางสาวจิระพร จำปาทิพย์** ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน บริหารงานทั่วไป งานอำนวยความสะดวก งานข้อมูลข่าวสาร งานธุรการและงานสารบัญ และให้ **นางอรวรรณ ชื่นบุญอาภรณ์** ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน **นางสาวสุพัตรา เนียมสอาด** ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน และให้นาย **ชัยณรงค์ แยมพันธ์** ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๗๙๙๐ อ่างทอง โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ
- การจัดทำทะเบียนคุมหนังสือทุกประเภท เช่น หนังสือรับ-ส่ง คำสั่งประกาศ เป็นต้น
- งานพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ และการควบคุมพัสดุของส่วนราชการ
- งานประชาสัมพันธ์ และขอความอนุเคราะห์ต่าง ๆ
- งานบันทึกข้อมูล และการสำรวจข้อมูลต่างๆ
- งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร
- งานดูแลรับผิดชอบการปรับปรุง แก้ไขจัดทำเวปไซด์ อบรม.

/งานดูแล...

-งานดูแลรักษา จัดเตรียมให้ บริการด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการประชุม ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ

- งานจัดตั้งและงานที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## **๒.งานกิจการสภาและการเลือกตั้ง**

มอบหมายให้ **นางสาวจิระพร จำปาทิพย์** ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน โดยมี**นางสาวรมิตา เอี่ยมสุเมธ** ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน **นางอรวรรณ ชื่นบุญอาภรณ์** ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ และ **นางสาวสุพัตรา เนียมสอาด**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการจัดประชุมสภาท้องถิ่น
- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม วาระการประชุม
- งานจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
- งานจัดเลี้ยงรับรองการประชุมสภาท้องถิ่น
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาท้องถิ่น
- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## **๓.งานกฎหมายและคดี**

ในระหว่างที่ยังไม่มีนิติกรและหรือเจ้าหน้าที่เฉพาะตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง มอบหมายให้**นางสาวจิระพร จำปาทิพย์** เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน เป็นการชั่วคราว และ**นางปฎิญาภรณ์ เพ็องศิลป์** ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกฎหมายและคดี /งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง /งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์/งานข้อบัญญัติ อบต.
  - ควบคุมการปฏิบัติงานกฎหมายและคดี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
  - จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและ พยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี
- การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## **๔.งานนโยบายและแผน**

มอบหมายให้ **นางสาวจิระพร จำปาทิพย์** ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน และให้**นางสาวรมิตา เอี่ยมสุเมธ** ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน งานระบบข้อมูลเพื่อการวางแผน การจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และพันธกิจ การจัดทำประชาคมและการมีส่วนร่วม การจัดทำแผนพัฒนา อบต. การประสานการจัดทำแผนพัฒนา อบต.
- งานระบบสารสนเทศ E-plan
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(INFO)

- งานระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง(LSEP)
- งานคณะกรรมการจัดทำพัฒนา อบต.และการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ
- งานตรวจ ติดตาม และประเมินผลแผนงาน /โครงการ วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการ
- งานจัดทำข้อมูลเชิงปริมาณรายจ่าย ประจำปี / เพิ่มเติม / ชั่วคราว ขออนุมัติดำเนินการตามข้อมูลเชิงปริมาณ การโอนเงินงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงราย ละเอียดค่าใช้จ่าย ประกอบงบประมาณ การจัดทำโครงการเงินอุดหนุนต่างๆ
- งานระบบสารสนเทศ e-LAAS
- งานจัดระบบข้อมูลเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อบต.
- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อมูลเชิงปริมาณ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ในระหว่างที่ยังไม่มีเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามกรอบอัตรากำลัง มอบหมายให้ **นางสาวจิระพร จำปาทิพย์** ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว และ **นางอรพรรณ ชื่นบุญอาภรณ์** ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในระหว่างที่ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ดับเพลิง /เจ้าพนักงานดับเพลิงและหรือผู้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ดับเพลิง โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- งานกู้ภัยต่างๆ
- งานวิเคราะห์และจัดทำรายงานสภาพปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดภัยขึ้น
- งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.)
- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ **นายไพเราะ กันศิริ** ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เป็นพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๒๗๖๓ อ่างทอง โดยให้มีหน้าที่ดับเพลิงประจำรถ ดังนี้

- (๑) นายชุตินันท์ สบายวัน
- (๒) นายชานน จิตรสมบูรณ์

#### ๖.งานบริหารงานบุคคล

มอบหมายให้ **นางปริญญญาภรณ์ เฟื่องศิลป์** ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และ **นางสาวสุพัตรา เนียมสอาด** ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล
- การพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

/งานเกี่ยวกับ...

- งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเครื่องราชย์ต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลของส่วนราชการ
- การจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### **๗.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน**

มอบหมายให้ นางสาวยุวธิษณ์ มั่งมีธนพิบูลย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๐๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้นางสาวฐิติรัตน์ อยู่เอนกตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนเป็นผู้ช่วย โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานข้อมูล จปฐ ประจำปี
- งานส่งเสริมศักยภาพสตรีและกลุ่มอาชีพสตรี
- งานส่งเสริมกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมการร่วมกลุ่มและผลิตภัณฑ์ OTOP
- งานโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชน/งานกองทุนสวัสดิการชุมชน
- งานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
- งานจัดทำแผนชุมชน สรุปและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเข้าบรรจุในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### **๘.งานสังคมสงเคราะห์**

มอบหมายให้ นางสาวยุวธิษณ์ มั่งมีธนพิบูลย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๐๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและให้นางสาวฐิติรัตน์ อยู่เอนกตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนเป็นผู้ช่วย โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- งานจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และขึ้นทะเบียนและการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมอาชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์
- งานสังคมสงเคราะห์เด็กแรกเกิดผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหา ทางสังคม
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของผู้สูงอายุ คนพิการ เด็ก สตรีและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์และช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัยและภัยพิบัติต่างๆ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๙.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวยุววิษณ์ มั่งมีธนพิบูลย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๐๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และ นางสาวฐิติรัตน์ อยู่เอนก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันระดับโรคติดต่อการสุขภาพ ตามแผนการสาธารณสุข การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะ ให้เป็นไปต ามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
- งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข
- งานควบคุมโรค
- งานบริการสาธารณสุข
- งานป้องกันยาเสพติด
- จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริม อนุรักษ์ ป่าไม้ และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานคุ้มครองดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้นายไพเราะ กันศิริ ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุก ขยะ เป็นพนักงานขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๗๔๘ โดยให้มีคนงานประจำรถขยะ ดังนี้

- (๑) นายชุตินันท์ สบายวัน
- (๒) นายสุปัญญา ปรารค์ประเสริฐ
- (๓) นายดาสวรรค์ พวงศิริ
- (๔) นายชานน จิตรสมบูรณ์

โดยให้ผู้ที่ ได้รับมอบหมายหน้าที่ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคในการทำงานให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัดทราบในขั้นต้นก่อน เพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายไพรัตน์ ทองหยอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนรสิงห์