



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน

ที่ ๕๙๘/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน ได้ออกคำสั่งที่ ๑๒๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่องการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน เพื่อให้การแบ่งงานและการมอบหมาย หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน จึงขอยกเลิกคำสั่งข้างต้นและใช้คำสั่งนี้แทน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน ดังนี้

การกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน โดยแบ่งส่วนงาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยแบ่งส่วนงาน ดังนี้

นางสาวพัชรี กันทะ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวลัดดาวัลย์ แสงบุญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการ งานสารบรรณ งานจัดทำเอกสาร ขอซื้อ ขอยืม และฎีกาของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานเอกสารและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวกมลทิพย์ สามไชย (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

นางสาวกรรณพรรณ ทับสีสด (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่ง แม่บ้าน มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน จัดเตรียมคูแลสถานที่ เปิด,ปิดสำนักงาน และงาน อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายปัญญา ฝอยทอง (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ในการใช้รถยนต์ ทำความสะอาดรถยนต์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวพรปวีณ์ วันเพ็ญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิชาการ งานระเบียบ ข้อบัญญัติงบประมาณ งานบริหารทั่วไป งานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล บ่อกระดาน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. งานสวัสดิการสังคม

นางอรอุมา วรรณมณฑา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ งานศูนย์พัฒนาครอบครัว งานกิจกรรม ๕ ส งานสงเคราะห์ที่ยั่งยืน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวกมลทิพย์ สามไชย (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

## ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อมูล สถิติ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในฝ่าย พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ประชาชนได้รับทราบ และมีหน้าที่อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับผู้ที่มาติดต่อและบริการ

- งานป้องกัน ปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังภัยต่างๆ ภายในตำบล ป้องกันภัยไม่ให้เกิดขึ้นหรือถ้าเกิดก็สามารถบรรเทาได้โดยเร็ว เป็นผู้ประสานงานกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัยต่างๆ ภายในตำบล และภายนอกตำบล ตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ ร้องขอ และเป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมการฝึกอบรม ทบพวน อปพร. และวางแผนการจัดเวรยามระวางภัย การซ้อมแผนป้องกันภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- การช่วยเหลือฟื้นฟู ปฏิบัติงานในการประสานงานกับผู้ประสบเหตุ และหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูให้ผู้ประสบภัยได้อย่างรวดเร็ว

- งานกู้ภัย ปฏิบัติงานในการกำหนดแผนกู้ภัยด้านต่างๆ โดยจัดมีอุปกรณ์กู้ชีพ กู้ภัยให้พร้อม และมีการฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ในการกู้ภัยด้านต่างๆ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างรวดเร็วเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือกู้ภัย

- การจัดระเบียบชุมชน ปฏิบัติงานในการจัดระเบียบชุมชน และประชุมร่วมกับผู้นำชุมชนในพื้นที่ โดยใช้รูปแบบชุมชนเข้มแข็ง สร้างจิตสำนึกร่วมของประชาชน และปลูกฝังอุดมการณ์รักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ รวมทั้งการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การมีส่วนร่วมของประชาชน

นางสาวพัชรี กันทะ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นางสาวลัดดาวัลย์ แสงบุญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑, นายอิสรานนท์ อาชวพัฒนานนท์ (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่งคนงานทั่วไป และนายสุทัศน์ มารศรี (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

#### ๕. งานนิติการ

นางสาวอรพรรณ ตันติพรนพคุณ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมาย มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ ตำบล งานวินัย หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ดูแลเรื่องร้องเรียน เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (E-Plan NACC) งานบริหารความเสี่ยงและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

นางสาวพรปวีณ์ วันเพ็ญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุขมูลฐาน งานควบคุมแมลง และพาหะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางอรอุมา วรรณมณฑา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมสุขภาพอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานรักษาความสะอาด งานควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขภาพโรงเรียน งานชิวอนามัยรวมทั้งงานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดาน (สปสช.ตำบลบ่อกระดาน) และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวกมลทิพย์ สามไชย (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

#### ๗. งานกิจการสภา

นางสาวกมลทิพย์ สามไชย (พนักงานจ้างทั่วไป) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานช่วยเหลือด้านการจัดการเอกสารงานกิจการสภา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง หากเกิดปัญหาการปฏิบัติงานตามคำสั่งนี้ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อกระดานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวพรปวีณ์ วันเพ็ญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล