



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ที่ ๔๔๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองได้ประกาศกำหนดโครงสร้างองค์กรและประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับอัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๑๑ ว่าด้วยระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๓๐ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง มีความชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจ อีกทั้งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ราชการในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ดังนี้

๑. การบริหารราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือปฏิบัติดังนี้

ให้ นางสาวอรุณี ธงฉลิม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่นที่กฎหมาย คำสั่ง กำหนดให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

ให้ นายทวี ป้อจตุรัส ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเดินทางไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และรับผิดชอบงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ให้ นายเมธี สอนไธสงค์ ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเดินทางไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และรับผิดชอบงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ให้ นางสาวชลลดา กุดแก้ว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และให้รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเดินทางไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และรับผิดชอบงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๒. การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้มอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับสูงสุดรองลงมาตามลำดับเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยทำเป็นคำสั่งเป็นครั้งๆ ไป โดย

ให้.....

ให้ นายณัฐนันท์ชัย เพชรก้อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่น
ระดับ ตำบล) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

๓. การปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา ดังนี้

๓.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒)
๒. เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นปัญหา หรือกรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นปัญหา
๖. เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นสมควรเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัด
๒. เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชาของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ควบคุมการดำเนินงานเรื่องกฎหมายและคดี เช่น การจัดทำข้อบัญญัติ งานการเลือกตั้ง เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เรื่องการดำเนินการทางวินัย งานนิติกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. เรื่องในหน้าที่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การบริหารราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าทอง ให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารราชการภายในส่วนต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ดังนี้

๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้ จำสัตรี ฉัตรชัย อุธานี ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ และให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานใน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ งานจัดการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบและควบคุมภายใน และงานงบประมาณ
๒. งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างงานการเจ้าหน้าที่ งานวิจัยและร้องทุกข์
๓. งานนโยบายและแผน งานวิชาการงานข้อมูลและงานประชาสัมพันธ์
๔. ปฏิบัติงานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานตราข้อบัญญัติและระเบียบ งานดำเนินการเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์ และการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ควบคุมการดำเนินงานด้านอำนวยการ งานป้องกันและฟื้นฟู

๖. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านระเบียบข้อบังคับการประชุม งานการประชุมและงานอำนวยความสะดวกประสานงาน

๗. งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ งานส่งเสริมการเกษตรและส่งเสริมด้านปศุสัตว์

๔.๒ กองคลัง

ให้ นางสาวจรรยา ศรีล้อม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง ดังนี้

๑. งานการเงิน งานเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน

๒. งานบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานทะเบียนพาณิชย์

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ งานพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ งานควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๔.๓ กองช่าง

ให้ นายณัฐนันท์ชัย เพชรก้อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานในกองช่าง ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ งานขุดลอกก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓. งานประสานสาธารณูปโภค ประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ

๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้ นายอนุชิต เมืองดู่ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และให้มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้านสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบการอาหาร งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๓. งานรักษาความสะอาด งานจำกัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่

๔.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้ นางสาวปภาดา ป้อมยุคล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และให้มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๑. งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน งานประสานกิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา

๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล

๓. งานศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศาสนา อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
ภูมิปัญญาชาวบ้าน

๔.๖ กองสวัสดิการสังคม

ให้ นายอนุชิต เมืองดู่ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๑๑-
๓๘๐๑-๐๐๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม และให้มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบและให้
คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๑. งานสวัสดิการสังคม งานศูนย์เยาวชน งานการกีฬา งานฝึกอบรมพัฒนาการ งานศูนย์
วัฒนธรรม
๒. งานสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ งานส่งเสริมสุขภาพ
งานข้อมูล
๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี การฝึกอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมทุน
กลุ่มอาชีพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวอรุณี ชงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

