



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๕๕๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ข้อ ๙) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑ / ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังนี้

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และรับผิดชอบ ควบคุม ดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย และอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๑. สำนักปลัด

มอบหมายให้ จำเอกนิกร ผุดบัวดวง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโห ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ชวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ นายสมโภช กอโพธิ์ศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนสวน และนายฉลาด ดุริปี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง และนางสาววาสนา เหล็กจาน คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานเลือกตั้ง งานกิจการสหภาพเยียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานราชการและข้อมูลข่าวสาร งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโห ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางอนามิกา หลาบมาลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นายประวรรณ บวรฐิติไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และนางสาววาสนา เหล็กจาน คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานกิจการสหภาพ ข้อมูลการเลือกตั้ง งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานข้อบัญญัติและงบประมาณ งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ งานโครงการอินเทอร์เน็ต ตำบล งานประสานโครงการฝึกอบรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล และงานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโห ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางอนามิกา หลาบมาลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ และนางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ชวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ และนางสาววาสนา เหล็กจาน คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบบรรจุแต่งตั้ง งานออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง งานสรรหาและพัฒนาบุคคล งานกฎหมายและคดี งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน งานจัดทำข้อบังคับตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ จำเอนิกกร ผุดบัวดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายประวรรณ บวรฐิติไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายวุฒิชัย ธวัชเมธี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ และนายสมชาย ศรีเสน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอำนวยความสะดวก งานป้องกันสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน งานกู้ชีพกู้ภัย งานด้านกิจการ อปพร. งานด้านการรักษาความเรียบร้อยภายใน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นายวสันต์ ทิพย์ชัย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ คำโสภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานพัฒนาชุมชนและสังคม งานพิทักษ์เด็กและสตรี งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ และอุตสาหกรรมครอบครัว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวรัศมี แสนติด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วย

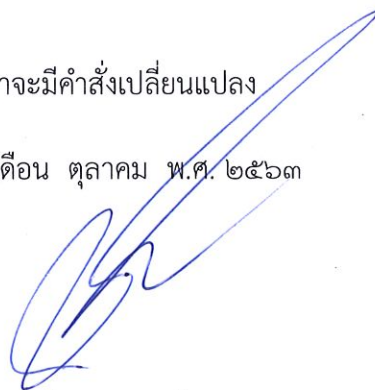
มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานป้องกันยาเสพติด งานส่งเสริมและเผยแพร่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม