



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล
ที่ ๓๘๓/๒๕๖๖
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด อบต.

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ ๓๘๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงมอบหมายหน้าที่ การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในสำนักปลัด อบต. ตามคำสั่งนี้แทน ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างภายในสำนักปลัด อบต. และมีหน้าที่ รับผิดชอบการบริหารงานทุกอย่างภายในสำนักปลัด อบต. และมีหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และให้รับผิดชอบงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑ -๒๑๐๑ - ๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีนางสุภาพร แสนเกต ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑ - ๓๑๐๒- ๐๐๑ และ นางสาวนิตญา ศรีอักษระษฐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑ - ๔๑๐๑- ๐๐๑ เป็นผู้ช่วย ให้รับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

๑. นางสาวอุบลรัตน์ อินทรสิทธิ์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้ช่วยปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายเสถียร ดวงสิมมา ตำแหน่ง ภารโรง รับผิดชอบงาน อาคาร สถานที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายสุนทร บุญคง ตำแหน่ง ยาม ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสมจิตต์ ดวงสิมมา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายพิเชษฐ ไชยรา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง และดูแลรักษารถยนต์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานเลือกตั้ง
- งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๑ งานธุรการ

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีนางสาวนิตญา ศรีอักษระชฐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน และนางสาวอุบลรัตน์ อินทรสิทธิ์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักงานปลัด อบต. เป็นผู้ช่วย ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ในการปฏิบัติงานของงานธุรการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีนางสุภาพร แสนเกตุ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน (วางแผนสถิติและวิชาการ)

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีนายไกรราช แก้วอ่อน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำข้อบัญญัติ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และนางสาวแก้วกัลยา ประทุม ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย ให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- งานนโยบายและแผนงาน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานติดตามและประเมินผลงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีจำเอนกกลยุทธ บงศ์บุตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑. นายกฤษฎา พลละคร | ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ
เอนกประสงค์) |
| ๒. นายทศวรรษ นวลลม | ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง |
| ๓. นายพยุหพล บุตรละคร | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน |
| ๔. นายปริญญา ชรินทร์ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน |

มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การปฏิบัติการในการเผ่าระวังภัยต่างๆ
- การป้องกันและระงับอัคคีภัยต่าง ๆ
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่าง ๆ
- รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร
- รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานยาเสพติดชุมชน
- งานสรุปแบบรายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔ งานนิติการ

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑ -๒๑๐๑ - ๐๐๑ รับผิดชอบงานนิติการ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับงานกฎหมาย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- งานกฎหมายและคดี
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานตรวจสอบข้อบัญญัติและระเบียบต่าง ๆ
- งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑ -๒๑๐๑ - ๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีนายภานุพงษ์ สมเทพ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑ - ๔๖๐๑- ๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางสาวอัญชรา บุตรชา | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน |
| ๒. นายเฉลิม วงศ์ศาสน | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน |
| ๓. นายสุริยา อัครชาติ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน |
| ๔. นายภานุเดช ตุมอญ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน |
| ๕. นางทัศนีย์ มีอุเทน | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน |

เป็นผู้ช่วยเหลือในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้รับผิดชอบและปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพตำบลมายและรับผิดชอบงานโครงการธนาคารขยะรีไซเคิลของตำบลมาย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อมชุมชน
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดเก็บและกำจัดมูลฝอย
- งานส่งเสริมสุขภาพ เผยแพร่และรักษาความสะอาด
- งานบริการสาธารณสุข การเฝ้าระวัง และการควบคุมโรค
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานจัดทำแผนโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประสาน รวบรวมแผน
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- งานงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานโครงการและแผนงานกองทุน (รวบรวม/ตรวจสอบ/บันทึก/ติดตาม)

๑.๖ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑ -๒๑๐๑ - ๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีนางยาดาท แก้วใสงาม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑ - ๓๘๐๑- ๐๐๑ เป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย และมีนางกรรณิกา จันทร์หม่อม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัด อบต. เป็นผู้ช่วย ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานสารบรรณ
- งานจัดการศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจสอบวัดผล
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๑.๖.๑ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบ่อ-โนนสว่าง

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑ -๒๑๐๑ - ๐๐๑ ให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองบ่อ-โนนสว่าง โดยมีนางกิตติยา แสนศรี ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ อันดับ คศ.๓ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

๑. นางสาววรรณี อุดมทรัพย์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวกัลยา สุขนาค ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวเจนจิรา ศรีไชย ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาย

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาย โดยมีนางสาววิญญา คำฟูย ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๔ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

๑. นางสาวพาริตา ดวงสิมมา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒. นางสาวกฤษฏีรัตน์ แงพรหม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. นางสาวเทียนทิพย์ วันทัน ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาจวนกล้วยน้อย

ให้นางรุ่งลาวัน ชาแดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาจวนกล้วยน้อย โดยมีนางสาวสุกษา ราชโส ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ อันดับ คศ.๓ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๓ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีผู้ช่วย ดังนี้

๑. นางสาวสาวิตรี บุตรพรหม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. นางสาวเยาวลักษณ์ ไม่เศร้า ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ครูและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมเด็จ ขาวนาเช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย