****

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ**

**ที่ 331/๒๕65**

**เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของ**

**สำนักปลัด**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 อาศัยอำนาจตามมาตรา 15 และมาตรา 25 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542 ประกอบกับมีพนักงานส่วนตำบลโอน(ย้าย) ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อยและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการจึงขอแก้ไขคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอที่87/2565ลงวันที่ 5พฤษภาคม2565และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอดังนี้

 1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ นายเสกสรรค์ จอสูงเนิน ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานในเรื่องดังต่อไปนี้

 1.1 เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

 1.2 เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอหรือจังหวัด หรือกระทรวงมหาดไทยแล้วแต่กรณี

 1.3 เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจของผู้บริหาร

 1.4 เรื่องเกี่ยวกับการออกข้อบัญญัติหรือยกเลิกแก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติที่มีอยู่แล้ว

 1.5 เรื่องที่ดำริขึ้นใหม่ซึ่งอาจต้องมีโครงการหรือแผนงานหรือระเบียบการขึ้นใหม่

 1.6 เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหากรณีพิเศษที่ควรได้รับการวินิจฉัย

 1.7 เรื่องซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจโดยเฉพาะ

 1.8 เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

2. นางสาวถิรดา กำเนิดบุญ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง10-3-00-1101-001 มีหน้าที่ดังนี้

2.1 เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการ มอบหมายเกี่ยวกับนโยบายและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 เรื่องที่กฏหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

2.3 เรื่องในหน้าที่ของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

2.4 แก้ไขปัญหาเรื่องที่ตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆภายใต้บังคับบัญชา

2.5 เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ

2.6 เรื่องที่หัวหน้าหน่วยงานต่างๆเห็นควรเสนอเพื่อทราบหรือสั่งการ

2.7 การดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

2.8 งานกิจการสภา ให้นายธนะพัฒน์ ปรีชาเชาว์กุลศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3103-001นายปาติภัทร บำรุงนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขทีตำแหน่ง 10-3-01-4101-001เป็นผู้ช่วยเหลือโดยรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

ต่อหน้า 2 /การจัดเตรียมเอกสาร ....

การจัดเตรียมเอกสาร จัดเตรียมสถานที่ประชุม จัดทำและส่งหนังสือแจ้งประชุมและระเบียบวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุม ประกาศคำสั่งของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานทะเบียนสมาชิกสภา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

**การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งเป็น 1 สำนัก 4 กอง 1 หน่วย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

 **1.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**มอบหมายให้นายสมโภชน์พรโสภิณตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-2101-001เป็นหัวหน้ากำกับดูแลรับผิดชอบภายในสำนักปลัดโดยควบคุมตรวจสอบการจัดการต่างๆหลายด้านเช่นให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติงานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายกรณีนายสมโภชน์ พรโสภิณตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-2101-001ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางสาวปริษา สมานวงษ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3102-001 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด โดยมีการกำหนดงานภายใน ดังนี้

 1.1 **งานราชการทั่วไป**มอบหมายให้นายปาติภัทร บำรุงนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานเลขทีตำแหน่ง 10-3-01-4101-001 ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบ โดยมี นางปาริชาติ จิตรพิลัยพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานอื่นๆ ดังนี้กรณี นายปาติภัทร บำรุงนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขทีตำแหน่ง 10-3-01-4101-001 ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายธนะพัฒน์ ปรีชาเชาว์กุลศิริ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3103-001รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ โดยมีการกำหนดงานภายใน ดังนี้

 1.1.1งานสารบรรณ

 -งานโต้ตอบหนังสือภายใน และภายนอก,ร่างพิมพ์/โต้ตอบหนังสือราชการต่างๆ

 -การจัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา-งานด้านสารบรรณของงานธุรการ สำนักงานปลัด

 -ลงทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง-งานจัดแฟ้มเอกสารของสำนักงานปลัด

 -แจ้งเวียนหนังสือภายใน และภายนอก

 -คัดแยกแฟ้ม เอกสาร จากห้องผู้บริหาร ส่งตามส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

 -งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบอร์ดประชาสัมพันธ์

 หน้า 2/-รับ – ส่ง เอกสาร....

 -รับ – ส่ง เอกสาร พัสดุ ที่จัดส่งไปรษณีย์

 -งานจัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้ม ตามระเบียบงานสารบรรณ

 -งานทะเบียนข้อมูลต่างๆ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ

 -งานควบคุมวัสดุ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

 -งานเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่ง ประกาศการเก็บรักษาระเบียบหนังสือสั่งการเพื่อตรวจสอบอ้างอิงควบคุมการจัดหมวดหมู่เอกสารสำคัญของทางราชการ

 -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-เป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงานพัสดุ,งานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัดฯ

-ช่วยงานบริการในงานเลี้ยงต้อนรับและการจัดงานประเพณีต่างๆ

 -อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา ดูแลจัดเตรียมและบริการสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเตรียมห้องประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

 -ช่วยดูแลบริการ ผู้มาติดต่อราชการ ให้ได้รับความสะดวก

**โดยมีพนักงานจ้างให้ความช่วยเหลือดังนี้**

1.นางสาวหนูเพียวหงษ์เงินพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งแม่บ้านเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

-งานประกอบอาหารจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม น้ำชา กาแฟหรือบริการทั่วไป

-ปฏิบัติงานด้านการจัดสถานที่การประชุมห้องประชุมหรือการประชุมนอกสถานที่และการเลี้ยงรับรอง

 -ช่วยดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินของทางราชการ

 -งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล(งานเช็ดกระจก,ผ้าม่าน)

2.นายชาญวุฒิ หงส์เงิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางเป็นผู้ช่วยเหลือ และมีหน้าที่รับผิดชอบงาน และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายดังนี้

-ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางทะเบียน กข ๑๐๘๔ ชัยภูมิ

-ดูแลรักษาความสะอาดบำรุงรักษารถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องของรถยนต์

-รับผิดชอบขับรถยนต์ประจำสำนักงานในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

- เป็นพลขับในการติดต่อประสานงานราชการต่าง ๆ

-ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ – ส่งหนังสือราชการนอกสถานที่

 -ทำหน้าที่ควบคุมดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางทะเบียน กข ๑๐๘๔ ชัยภูมิ

 3.นายไกรวัน หงษ์ประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง ยามเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

-ปฏิบัติงานเฝ้ายามสำนักงาน/ดูแลรับผิดชอบรักษาความปลอดภัยความเรียบร้อยของสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดความเสียหาย

หน้า4/- เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้อง.....

 -เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

 -งานเปิด -ปิดอาคารที่ทำการ,ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณหน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอและตัดหญ้าด้านหลังตั้งแต่ห้องประชุม,บริเวณหลังอาคารสำนักงาน,บ้านพัก

-ช่วยปฏิบัติงานด้านบำรุงรักษา ครุภัณฑ์สำนักงานและทรัพย์สินอื่นในเบื้องต้น

-ช่วยงานจัดสถานที่ห้องประชุม ที่เลี้ยงรับรอง สัมมนาทั้งในและนอกสถานที่

 -ช่วยปฏิบัติงานด้านการถ่ายเอกสารเข้าปกเย็บเล่มและเอกสารอื่นๆของทางราชการ

-การบำรุงรักษาสวนหย่อม ตัดกิ่ง/รดต้นไม้ บริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

 -รับผิดชอบการเดินหนังสือราชการให้กับทุกส่วน

 1.1.2 งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

 1.1.3 งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว

 1.1.4งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มอบหมายให้ นายสมโภชน์ พรโสภิณ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)เลขที่ตำแหน่ง10-3-01-2101-001เป็นหัวหน้า และนายธนะพัฒน์ ปรีชาเชาว์กุลศิริตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการเลขที่ตำแหน่ง10-3-01-3103-001โดยมีนายวีระชาติ แสงชัยภูมิ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานให้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

 -งานจัดการประชุมสภา จัดระเบียบวาระและรายงานการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

 -งานดูแล รักษา จัดเตรียม สถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล

 -งานธุรการ งานสารบรรณของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

 -งานประชาสัมพันธ์ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

1.1.5 งานรายงานการประชุม

1.1.6. งานระเบียบข้อบังคับการประชุม

1.1.7. งานอำนวยการและประสานงาน

1.1.8 งานกิจการพาณิชย์

1.1.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**1.2 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**มอบหมายให้ นายธนะพัฒน์ ปรีชาเชาว์กุลศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3103-001 ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเป็นหัวหน้าโดยมี นายวีระชาติ แสงชัยภูมิ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานกรณี นายธนะพัฒน์ ปรีชาเชาว์กุลศิริ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3103-001 ไม่สามารถปฎิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางสาวปริษา สมานวงษ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3102-001รักษาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโนบายและแผน โดยมีการกำหนดงานภายในดังนี้

1.2.๑งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิเคราะห์ วิจัย ประสาน ประมวลผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอแนะประกอบการกำหนดนโยบายงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการดำเนินงานประจำปี การติดตามและประเมินผลแผนจัดเวทีประชาคมขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาตำบล

หน้า5/1.2.2 งานวิชาการ....

 1.2.2 งานวิชาการ พัฒนาระบบสารสนเทศ (e - plan) ,งานบันทึกข้อมูลระบบบัญชีท้องถิ่น (e-LAAS)

 1.2.3 งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานรับ – ส่ง หนังสือของงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานบันทึกข้อมูลทั่วไป

 1.2.4 งานงบประมาณต่างๆงานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี / เพิ่มเติมประจำปี พร้อมประกาศใช้งานโอนงบประมาณ,จัดทำประกาศโอนเงิน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี

 1.2.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**1.3 งานบริหารงานบุคคล**มอบหมายให้ นางสาวปริษา สมานวงษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3102-001ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณี นางสาวปริษา สมานวงษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3102-001 ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นายธนะพัฒน์ ปรีชาเชาว์กุลศิริ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3103-001รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล โดยมีการกำหนดงานภายในดังนี้ ดังนี้

1.3.1งานแผนอัตรากำลัง งานปรับปรุงแก้ไขแผนอัตรากำลัง จัดทำโครงสร้างส่วนราชการงานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลงานการบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งหมด และพนักงานจ้างทั้งหมด

 1.3.2 งานบรรจุแต่งตั้ง คัดเลือกสรรหา และการออกจากราชการ

 1.3.3 งานโอน ย้าย และเลื่อนระดับ

 1.3.4 งานประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือน

 1.3.5 งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น

 1.3.6 งานสิทธิสวัสดิการ

 1.3.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**มอบหมายให้ สิบเอกนิรันดร์คลังเงิน ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3810-001ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นหัวหน้า และมี นายเกรียงไกร สู้ศึก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานกรณีสิบเอกนิรันดร์ คลังเงิน ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง10-3-01-3810-001 ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายปาติภัทร บำรุงนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขทีตำแหน่ง 10-3-01-4101-001 รักษาการในตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีการกำหนดงานภายในดังนี้

1.4.1 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 1.4.2 งานสงเคราะห์ฟื้นฟูผู้ประสบภัย

1.4.3 งานรักษาความสงบ

1.4.4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้า6/โดยมีพนักงานจ้าง...

**โดยมีพนักงานจ้างให้ความช่วยเหลือดังนี้**

1.นายพลเชษฐ์ มงคลกุลพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถน้ำเอนกประสงค์ และ นายประพัฒน์ หงส์เวหา พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายดังนี้

 -ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์/รถยนต์ดับเพลิงทะเบียน บท ๓๑๗๒ ชัยภูมิ

 -ทำหน้าที่ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมรถน้ำอเนกประสงค์ ทะเบียน บท ๓๑๗๒ ชัยภูมิ

 -ปฏิบัติงานส่งน้ำอุปโภค บริโภคบริการประชาชน

 -ปฏิบัติงานสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้งฯ

 -อยู่เวรเตรียมความพร้อมในงานป้องกันฯ

 -รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

 -สำรวจเส้นทางและบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย/อุทกภัยเพื่อวางแผนรับมือต่อไป

**1.5 งานนิติการ**มอบหมายให้ นายสมโภชน์ พรโสภิณตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )เลขที่ตำแหน่ง10-3-01-2101-001เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ กรณี นายสมโภชน์ พรโสภิณตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )เลขที่ตำแหน่ง10-3-01-2101-001 ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายธนะพัฒน์ ปรีชาเชาว์กุลศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง10-3-01-3103-001เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนมีการกำหนดงาน ดังนี้

 1.5.1 งานกฎหมายและคดีงานนิติกรรม/สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างข้อบังคับตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล

 1.5.2 งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานดำเนินการรับ – ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านการดำเนินการทางคดีแพ่งคดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

1.5.3 งานข้อบัญญัติและระเบียบงานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลงานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล ก่อนการบังคับใช้

 1.5.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**1.6 งานบริหารงานสาธารณสุข**มอบหมายให้นายสมโภชน์ พรโสภิณตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-2101-001เป็นหัวหน้าเป็นหัวหน้าโดยมี นางปาริชาติ จิตรพิลัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายวีระชาติ แสงชัยภูมิ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นายวิเชียร ซ่าแท่น ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะนายจตุพร แซ่อึ้ง ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการนายบรรยงค์ เพิ่มพูน ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา นายสมโภชน์ พรโสภิณตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )เลขที่ตำแหน่ง10-3-01-2101-001เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่

หน้า 7/กรณี นายสมโภชน์ ...

กรณี นายสมโภชน์ พรโสภิณตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )เลขที่ตำแหน่ง10-3-01-2101-001 ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นายธนะพัฒน์ ปรีชาเชาว์กุลศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง10-3-01-3103-001 รักษาการในตำแหน่ง มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้

1.6.1 งานอนามัยชุมชน

1.6.2 งานรักษาความสะอาด

1.6.3 งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

 1.6.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**1.7 งานส่งเสริมการเกษตร**มอบหมายให้นายสมโภชน์ พรโสภิณ ตำแหน่ง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ) เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-2101-001 เป็นหัวหน้า ผู้ปฏิบัติงาน และมี นางปาริชาติ จิตรพิลัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการนายวีระชาติ แสงชัยภูมิ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย กรณี นายสมโภชน์ พรโสภิณตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )เลขที่ตำแหน่ง10-3-01-2101-001 ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นายปาติภัทร บำรุงนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขทีตำแหน่ง 10-3-01-4101-001รักษาการในตำแหน่ง โดยมีการกำหนดงานภายในดังนี้

7.1.1 งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร

7.1.2 งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

7.1.3 งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร

7.1.4ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมพ.ศ. ๒๕65 เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 12 ตุลาคมพ.ศ. ๒๕65



(นายเสกสรรค์ จอสูงเนิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ

