

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม
ที่ ๕๑๐ /๒๕๖๙
เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารตำบลยางค้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ กระจายอำนาจการตัดสินใจ ตอบสนองต่อการพัฒนาตำบลและการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ , ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๓๗ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ไปแล้วนั้น นั้น จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. - ว่าง - **ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ จึงให้ นายกฤษณ์ คชชานุโรจน์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด** มีหน้าที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับ แนะนำตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ควบคุมดูแลสั่งการและปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา

(๓) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน พิจารณาอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) จัดระบบการ...

<u>งานสวัสดิการสังคม</u>

๕. นายเอกอรรถ พุทธศรี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวปริญนุช กุลศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

(๒) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

(๓) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน

(๔) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม

(๕) งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

(๖) งานสังคมสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส และกลุ่มเปราะบางต่างๆ

(๗) งานพัฒนาและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน และพัฒนาสตรี

(๘) งานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

(๙) งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๑๐) งานด้านสภาเด็กและเยาวชนประจำตำบล

(๑๑) งานเศรษฐกิจชุมชน

(๑๒) งานศูนย์บริการคนพิการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม

(๑๓) บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศระบบ (Info) ในส่วนที่เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม

(๑๔) งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

(๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>

๖. นายศรายุทธ์ นุรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มอบหมายให้ นายนฤเบศวร์ สถิตย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น จัดทำโครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ฯลฯ

(๒) งานป้องกันและระงับภัยต่าง ๆ

(๓) งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม ควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) งานเกี่ยวกับการจัดตั้ง การบริหาร การสั่งใช้ การควบคุม กำกับ ดูแลศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาภัยอื่น ๆ

(๕) งานเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ และการควบคุมการใช้วิทยุสื่อสาร

(๖) งานรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน อบต. และอาคารอื่น ๆ ของ อบต.

(๗) งานประชาสัมพันธ์งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทางช่องทางต่างๆ

(๘) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) งานจิตอาสาภัยพิบัติ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๗) การร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารงานสาธารณสุข

๙. - ว่าง - ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ มอบหมายให้ นายเอกอรรถ พุทธศรี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข โดยมี นายสุขสันต์ ทองระมาน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) งานศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย งานด้านการส่งเสริมสุขภาพ

(๒) งานด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนในพื้นที่

(๓) งานให้คำแนะนำ ตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการอนามัยแม่และเด็ก การครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ

(๔) งานด้านการให้ความรู้ด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน ครู นักเรียน

(๕) งานจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพ

(๖) งานส่งเสริมสุขภาพตามแผนพัฒนาสาธารณสุข

(๗) งานดูแล ตรวจสอบ ติดตาม การจัดเก็บขยะมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม

(๘) งานจัดหาและจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ ที่ใช้สำหรับการดำเนินการส่งเสริมสุขภาพ

(๙) งานประสานงานด้าน งานรักษาพยาบาล งานสุขาภิบาล งานควบคุมโรค กับหน่วยงานด้านสาธารณะสุขในพื้นที่

(๑๐) งานควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม

(๑๑) งานของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลยางค้อม เช่น งานจัดเตรียมเอกสารการประชุม ประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม จดรายงานการประชุม ประจำเดือนของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ และประชุมแกนนำ อสม.

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีงานหรือราชการพิเศษซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติเป็นการเร่งด่วนในลักษณะที่ต้องระดมสรรพกำลัง ให้ทุกคนร่วมมือกันช่วยปฏิบัติงานหรือดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละงาน ศึกษางาน ภารกิจ หน้าที่ และแนวทางปฏิบัติราชการของงานในส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานแทนกันได้ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ และหากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้นเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อมทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพิเชษฐ์ วุฒิพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม