



คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ที่ ๐๑๐ /๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้มีคำสั่ง ที่ ๖๙๘/๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารงานของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากในปัจจุบัน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้มีคำสั่งรับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งใหม่ ทำให้คำสั่งดังกล่าว มีข้อมูลการมอบหมายงานที่ไม่เป็นปัจจุบัน และเพื่อปรับปรุงคำสั่ง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักปลัดเทศบาล ให้ชัดเจน เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับการกิจ ความรู้ความสามารถ และจำนวนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามกรอบอัตรากำลัง ของสำนักปลัดเทศบาล ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/๑๑๕๕ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๔๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ ๖๙๘/๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

ให้ นายคณศร ปันสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไข ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นตามอำนาจหน้าที่ กว้างขวาง ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้ นายสุทธิพล เทพสิงห์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก และมีผู้ช่วยเหลืองาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไปของสำนักปลัดเทศบาล มอบหมายให้ นางจิรนันต์ อินพิรุด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ผู้ช่วย
ท่าน...
ฯรรภ...
(๑) งานการประชุมทั่วไป...

(๑) งานการประชุมทั่วไป งานรัฐพิธี และงานอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนด
ว่าเป็นงานของบุคลากรตำแหน่งอื่นๆ และงานประกาศทั่วไปที่เข้าลักษณะงานใดๆ

(๒) งานจัดทำวีกิ้า และเอกสารประกอบวีกิ้า (ยกเว้น ๑, ๑.๒ (๒))

(๓) งานประสานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักปลัดเทศบาล

(๔) งานจัดทำแผนการจัดทำพัสดุประจำปี ของสำนักปลัดเทศบาล

(๕) งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ของสำนักปลัดเทศบาล

(๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานอธิการ มอบหมายให้ นางสาวชฎาภรณ์ อ้ายแปง พนักงานจ้างตาม
ภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณกลาง การรับ และจ่ายหนังสือ ของเทศบาลตำบล
รวมใจพัฒนา และของสำนักปลัดเทศบาล

(๒) งานจัดทำวีกิ้าและเอกสารประกอบวีกิ้า เบิกค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมา
บริการผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงาน
ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดศูนย์ทัณฑ์เด็กเล็ก ประจำเดือนของสำนักปลัดเทศบาล

(๓) งานให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์หอกระจาย
ข่าวทางไกไลรีสาย ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๔) งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักปลัดเทศบาล

(๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
มอบหมายให้ นายเกริกฤทธิ์ คำบุญเรือง ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง
๓๓-๒-๐๑-๓๑๖-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบ
เครือข่าย คอมพิวเตอร์ ระบบอินเตอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เครื่องคอมพิวเตอร์
ส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(๒) วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการ การประยุกต์ใช้
เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการประมวลผลข้อมูลในระบบงานต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๓) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้อง
แม่นยำและทันสมัย

(๔) ทดสอบคุณสมบัติตัวนเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติ
ที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๕) รวมรวมความต้องการ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาด
ของคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์หรือระบบข้อมูลในแต่ละหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์
และระบบ ข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงาน
ให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงาน
ประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

สืบต่อ...
กาน...

ตรวจสอบข้อมูล...

(๙) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดและทดสอบคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้งานหน่วยงาน

(๑๐) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เข้าข่ายไปรabe หมาย ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๑) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาตเพื่อให้การ ออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๑๒) แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานไปอย่างสะดวก และรวดเร็ว

(๑๓) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ และงานจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๔) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่ออำนวยความสะดวก แก่ผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๕) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๑๖) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๗) งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ ที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างตำแหน่งโดยเฉพาะ

(๑๘) งานบำรุงรักษา วางแผนพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๑๙) งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(๒๐) งานจัดทำสารประชาสัมพันธ์ประจำเดือนของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๒๑) งานทะเบียนคุณครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๒๒) งานเก็บรักษาและติดตั้ง คอมพิวเตอร์(โนํตบุ๊ก)สำหรับนำเสนอองค์กร กล้องถ่ายภาพ กล้องถ่ายวีดีทัศน์ เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ และจอภาพ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ในการรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล

(๒๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ลงนาม:
กาน.
อาช.
๑.๔ งานบริหารจัดการ...

๑.๔ งานบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มอบหมายให้ นางชนากานต์ ป้อไย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานประสานงาน รวบรวม และแน่นำ การตรวจประเมินประสิทธิภาพ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) (สส.-อปท.)

(๒) งานประกวดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือลักษณะงานที่อยู่ในขอบข่ายเดียวกัน

- (๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๕ งานขับเคลื่อนรักษาภาระน้ำที่ส่วนกลาง มอบหมายให้ นายสุพจน์ ปั้นเงิน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

(๒) ดูแลรักษาภยัตติที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่างๆของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา

(๓) ตรวจสอบชื่อแม่นรยกนต์ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรยกนต์สามารถจะแก้ไขได้เรียบร้อยอย่างสมอ

(๔) จัดทำรายงานการใช้ร่องรอยในการประชากรไว้เป็นหลักฐาน

(๕) จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๖) จัดทำประวัติการซ้อม章程ยนต์คันที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน

(๗) งานส่งหนังสือ

(๔) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางจิระนันต์ อินพิรุด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบคุคลปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ปฏิบัติหน้าที่แทนไปพลงก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๒. งานบริหารงานบุคคล มอบหมายให้ นางจิรชนันต์ อินพิรุด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานที่เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง และการจัดทำแผนอัตรากำลัง

(๒) งานสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การโอน(ย้าย) การเลื่อนขั้นเงินเดือน
การเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

(๔) งานการดำเนินการทางวินัย

(๕) งานข้อมูลราชทاثนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๖) งานขอรับบำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทน และสวัสดิการของพนักงานเทศบาล

และพนักงานจ้าง

กีบ ก. ๑๖๘
ก. ก. ๑๖๘

(๗) งานจดหมาย

(๗) งานจัดทำ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติบุคลากรของเทศบาล และการรับรองบุคลากร

(๘) งานประสานงาน รวบรวม และแนะนำ การตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี

(๙) งานจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำเดือน

(๑๐) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ นางสาวชฎาภรณ์ อ้ายແບ່ງ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน เป็นผู้ช่วยเหลือมีหน้าที่ดังนี้

(๑) งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้อยู่เริ่มประจำสถานที่ราชการ ประจำเดือน

(๒) งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนก่อนและหลังเวลาราชการ และช่วงพักกลางวัน ประจำเดือน

(๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสุทธิพล เทพสิงห์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน ไปพลาสก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ จ่าสิบโภมนรดชัย สุพร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานพัฒนาการบริหาร พัฒนางานให้บริการ ของศูนย์ป้องกันฝ่ายพลเรือน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๒) งานประวัติ ทะเบียนและบัตร และสวัสดิการ ของอาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๓) งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ และงานสาธารณภัยต่างๆ

(๔) งานป้องกันและบรรเทาอุบัติเหตุทางถนน

(๕) งานจัดการจราจรและรักษาความสงบเรียบร้อยในการจัดงานต่างๆของเทศบาล ตำบลรวมใจพัฒนา

(๖) งานรักษาความสะอาด และบำรุงรักษาอาคารศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา บำรุงรักษา วัสดุและครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบสำหรับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

(๗) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายเกริกฤทธิ์ คำบุญเรือง ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน ไปพลาสก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๔. งานแผนและงบประมาณ ให้นางชนากานต์ ป้อไย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน แผนชุมชน

การประสานแผนของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

/(๒) การจัดทำร่าง...

(๒) การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

- (๓) การโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- (๔) งานขอรับเงินอุดหนุน การติดตามและประเมินผลการใช้เงินงบประมาณ
- (๕) งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (e-plan)

(๖) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา ที่ได้แกลงต่อสภากเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

- (๗) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางจิระนันต์ อินพิรุด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบคุคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน ไปพลา้งก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๕. งานกฎหมายและเรื่องราวร้องทุกข์ ให้ นางชนากานต์ ป้อไย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานให้บริการศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวกเป็นธรรม
- (๒) งานป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๓) งานควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล และของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
- (๔) งานตราเทศบัญญัติต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ
- (๕) งานเกี่ยวกับข้อกฎหมาย หรือนิติการทั่วไปที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานอื่นๆ
- (๖) งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาครัฐ (ITA) ประจำปี

- (๗) งานประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ประจำปี
- (๘) งานศูนย์ยุทธิ์ธรรมชุมชนเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
- (๙) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นายไพรสันต์ โภชนา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน ไปพลา้งก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๖. งานกิจการสภा ให้ นางจิระนันต์ อินพิรุด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบคุคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภा เช่น หนังสือ คำสั่ง และประกาศของสภा เป็นต้น

(๒) งานทะเบียนและบัตรของประธานสภा รองประธานสภा เลขานุการสภा สมาชิกสภากเทศบาล และคณะผู้บริหารท้องถิ่น

- (๓) งานจัดการประชุมสภากเทศบาล
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภा
- (๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

พนพ...
ทก...
กรผ...
/กรณีผู้...

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสุทธิพล เพพสิงห์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน ไปพลางก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๗. งานเลือกตั้ง ให้นางจิระนันต์ อินพิรุด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล หรือนายกเทศมนตรี กรณีครบวาระ หรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

(๒) งานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งทุกรอบดับ

(๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางชนากานต์ ป้อไย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนในลำดับที่ ๑ และให้นายสุทธิพล เพพสิงห์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนในลำดับที่ ๒ ไปพลางก่อนจนกว่า บุคคลดังกล่าวจะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๘. งานการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม ให้นางสาวฟองนวล วงศ์ตะวัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๔๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก และมีผู้ช่วยเหลืองาน ดังนี้

๘.๑ งานบริหารงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้นางสาวฟองนวล วงศ์ตะวัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๔๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมใจพัฒนา(บ้านป่าตึng)

(๒) งานประสานงานวัดศรีบังวัน โรงเรียนบ้านป่าตึng และหน่วยงาน ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) งานจารีตประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๔) งานกีฬา นันทนการ และการท่องเที่ยว

(๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจด้านการศึกษาตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ และการกิจด้านการศึกษาของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรวมใจพัฒนา(บ้านป่าตึng) ให้นางจันทร์จิรา ยะคำ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๒๒๒ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยมีนางงลักษณ์ ยาสมุทร ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือและความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานธุรการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรวมใจพัฒนา(บ้านป่าตึng)

(๒) งานกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้แก่เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กรวมใจพัฒนา(บ้านป่าตึng)

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก สังเกตและบันทึกการเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆของเด็ก และส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์

พื้นที่...
กาน...

(๔) จัดสิ่งแวดล้อม...

(๔) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็ก ทุกด้านทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

(๕) งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเด็กเล็ก กับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว โดยเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว รวมทั้งรักษาใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากการภาครัฐ องค์กรเอกชนและแหล่งข้อมูลต่างๆ ในชุมชน

(๖) จัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กน่าอยู่

(๗) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓ งานส่งเสริมการกีฬา ศูนย์เยาวชน อุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา และศูนย์ดิจิทัลชุมชน ให้นางสาวชฎาภรณ์ อ้ายแปง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน เป็นผู้รับผิดชอบ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ และการท่องเที่ยว

(๒) งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน

(๓) งานสภาพเด็กและเยาวชนเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๔) งานให้บริการ พัฒนาและบำรุงรักษาอุทยานการเรียนรู้รวมใจพัฒนา

(๕) งานให้บริการ พัฒนาและบำรุงรักษาศูนย์ดิจิทัลชุมชนเทศบาลตำบล

รวมใจพัฒนา

(๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวชฎาภรณ์ อ้ายแปง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ปฏิบัติหน้าที่แทน ไปพลาญก่อนจนกว่า บุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๙. งานส่งเสริมการเกษตร ให้นายไพรสันต์ โภชนา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการทำอาชีวเกษตรกรรม และการปศุสัตว์

(๒) งานป้องกันและแก้ไขปัญหาระบาดของโรคพืชและศัตรูพืช

(๓) งานป้องกันและแก้ไขปัญหาระบาดของโรคในการปศุสัตว์

(๔) งานศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๕) งานศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (อพธ.)

(๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เจ้าสิบโหมนต์ชัย สุพร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน ไปพลาญก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑๐. งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ให้วยไพรสันต์ โภชนา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานสนับสนุนและพัฒนาอาชีพ และกลุ่มอาชีพ

(๒) งานส่งเสริมการทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาความเข้มแข็งของกลุ่ม องค์กร ต่างๆ

/(๓) งานส่งเสริม...

- (๓) งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
(๔) งานศูนย์พัฒนารอบครัวในชุมชน (ศพค.)
(๕) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
(๖) งานในขอบข่ายโครงการเสริมสร้างพลังเครือข่ายชุมชนท้องถิ่นนำอยู่มุ่งสู่
ตำบลสุขภาวะ (สสส.)

(๗) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นายนพดล ณ อุโมง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่แทน ไปพลาสก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑๑. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ นายพูลศักดิ์ ฉัตรชัยเจนกุล ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
(๒) งานอนุญาตประกอบกิจการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์
(๓) งานร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุร้าย ภัย มนภัย สิ่งแวดล้อม
(๔) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย และการโภชนาการ
(๕) งานบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มนภัย และสิ่งแวดล้อม
(๖) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
(๗) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้นางสาวฟองนวล วงศ์ตะวัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนในลำดับที่ ๑ และให้นางสาวชฎาภรณ์ อ้างແpong ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ปฏิบัติหน้าที่แทนในลำดับที่ ๒ ไปพลาสก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑๒. งานป้องกันและควบคุมโรค ให้ นายพูลศักดิ์ ฉัตรชัยเจนกุล ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานประสานความร่วมมือ และดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในชุมชน เช่น โรคไข้เลือดออก ไข้หวัดนก โรคเลปโตสเปิร์ซิส โรคเมือ เท้า ปาก เป็นต้น

(๒) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้เจ้าสิบโหมนต์ชัย สุพร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนในลำดับที่ ๑ และให้นางสาวชฎาภรณ์ อ้ายແpong ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ปฏิบัติหน้าที่แทน ในลำดับที่ ๒ ไปพลาสก่อนจนกว่าบุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

พิมพ์...
ลาย...
การ...

/๑๓. งานสวัสดิการ...

๑๓. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ให้ นายไพรสันต์ โภชนา ตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่
ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานที่เบี่ยง ตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ
สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอ็ปส์ และผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพตามกฎหมาย

(๒) งานจัดสวัสดิการสังคม การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
และผู้ประสบปัญหาทางสังคมอื่นๆ

(๓) งานกองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

(๔) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
ให้นายพดล ณ อุโมง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่แทน ไปพลาสก่อนจนกว่า
บุคคลดังกล่าว จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความ
อุตสาหะ เต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชน และเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
หากมีข้อขัดข้อง หรือปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
เพื่อพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ร้อยตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

ผู้รับผิดชอบ
พัฒนาชุมชน
นายไพรสันต์ โภชนา