



คำสั่งเทศบาลตำบลจอมบึง

ที่ ๕๐๔/๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล ของเทศบาลตำบลจอมบึง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ สัตตรส และ มาตรา ๔๘ อัฐารส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบกับประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

นายเสกสรรค์ สุฉันทบุตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ รักษาการ แทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่กองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการของเทศบาล ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายอำนวยการ นางสาวศศิณท์ ศิลปโสภณพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานการ เจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานธุรการ งานนิติการ งานพัฒนาชุมชน และงานรัฐพิธี โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ นายอำนาจ ญาณมีสุข ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน งานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวรัชนิกร มิตรสุภาพ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานวิชาการและแผนงาน การพิจารณาวางแผนและโครงการของหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๑.๓ งานธุรการ นางสมหญิง จันตรี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง โตตอบ บันทึกรายงาน ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการ เกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ เปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทาง ราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งงานกิจการสภาและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๑.๔ งานนิติการ ว่าที่ร้อยเอกภัสร์นนท์ จันทรรัตนาพงษ์ ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่าง เทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๑.๕ งานพัฒนาชุมชน นางเพ็ญภา บุญรอด ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การเบี่ยงชีพ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น สสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขต พัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่น อย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๑.๖ งานรัฐพิธี นางสมหญิง จันตรี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพระราชพิธี งานพระราชกุศล งานรัฐพิธี และงานศาสนพิธี บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความรู้ วิธีการปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี วันสำคัญทางพระพุทธศาสนา ผลงานการวิจัย และวิชาการทางศาสนาอื่นแก่บุคคลทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๒. ฝ่ายปกครอง จำเอกจิรวุฒน์ ลีวห้อง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ รักษาการแทน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง รับผิดชอบกำกับดูแลในฝ่ายปกครอง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๒.๑ งานทะเบียนราษฎร นางสาวมณฑา ดอนมะไฟ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทะเบียนของเทศบาล ทำหน้าที่ตรวจสอบ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องราว ดำเนินการเบื้องต้นในเรื่องการทะเบียนราษฎร เช่น การจัดทำทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย ตลอดจนการจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำเอกจิรวุฒน์ ลีวห้อง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ และ จำสิบเอกสมชาย ไม้วิลัย ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย มิให้เกิดเพลิงไหม้ ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตราย และความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากภัยธรรมชาติ อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม ตามแผนที่เทศบาลได้กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๒.๓ งานรักษาความสงบ นายรักษ์ สวัสดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบ และจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอยรวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ระวางเหตุน้ำท่วม ทำทะเบียนผู้ค้า ชี้แจงประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การควบคุม ตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายใน นายไพเราะ จันทร์เพชร ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาการแทนปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค รายงานให้ทราบตามลำดับของสายการบังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมบูรณ์ เทพสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง