



## คำสั่งเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ที่ ๒๑๖/๒๕๖๓

### เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบสำนักปลัด

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาลทุกคนภายในส่วนราชการปฏิบัติ งานใหม่ ดังนี้

#### นักบริหารงานเทศบาล

นายบุญชัยภัทส์ นาคำ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างทุกคนของเทศบาล รองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาล มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล
- (๒) เรื่องที่กฎหมายหรือข้อระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล
- (๓) เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา
- (๔) เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล
- (๕) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยในกรณี

พิเศษอื่นใด

- (๕) เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ
- (๖) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอ

เรื่องใดที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจที่ปลัดเทศบาลหากกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดเทศบาลจะมอบหมายอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลก็ได้

ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ กรณีไม่มีปลัดเทศบาล หรือปลัดเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายรองปลัดเทศบาลรักษาราชการแทนและให้รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาลรวมทั้งการปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่นๆ ตามที่ปลัดเทศบาลได้มอบหมาย

#### สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้มีหน้าที่ของสำนัก/กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลโดยแบ่งส่วนราชการภายใน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

/นางทัศนีย์ ...



๑๕) งานกิจการสภา ช่วยงานเลขานุการสภาและงานประชุมสภาเทศบาล

๑๖) งานธุรการกองทุนหลักประกันสุขภาพ

### ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นางสาวชิษญาภัสส์ ปราบพาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ และนางสาวธัญญลักษณ์ สร้างคอมพัฒนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- ๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- ๓) งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- ๔) งานทะเบียนประวัติ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๕) งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศแผนอัตรากำลัง
- ๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- ๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน
- ๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จ

ความชอบเป็นกรณีพิเศษ

- ๑๐) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๑๒) งานบันทึกข้อมูลระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- ๑๓) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

และมอบหมายให้นางสาวชิษญาภัสส์ ปราบพาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๑.๓ งานโยบายและแผน

มอบหมายให้ จำเอกไพรัตน์ เหมพลชม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวยลลดา ยอดพิกุล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒) งานอนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ
- ๓) งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนของเทศบาลตำบลกลางใหญ่
- ๔) งานประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลกลางใหญ่
- ๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายณรงค์ฤทธิ์ คำมะนาง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ และมี นายอาธร ผลบุญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑) งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนประจำปี และแผนชุมชน ประจำปีต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

๒) งานโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงานเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี

๓) งานระบบสารสนเทศเกี่ยวกับเทศบัญญัติ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา ท้องถิ่น แผนประจำปี และแผนชุมชนประจำปีต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

๔) งานจัดทำแผนการจัดหาวัสดุ ของสำนักปลัด

๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาสังคมให้มีคุณภาพ

๖) งานส่งเสริมประชาธิปไตย กระบวนการประชาสังคมและแนวทางการจัดทำแผนชุมชน

๗) งานกองทุนแม่ของแผ่นดิน

๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๔ งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ จำเอกไพรัตน์ เหมพลชม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี จ.อ.คำพันธ์ ชาวท่าโขลง ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑ และนางสาวยลลดา ยอดพิกุล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของเทศบาลตำบล

๒) งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

๓) งานทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ ของเทศบาลตำบล ด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

๔) งานตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติตำบลก่อนการ บังคับใช้

๕) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของเทศบาล

๖) งานนิติกรรม / สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบล

๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. งานป้องกันและงานสาธารณสุข

มอบหมายให้ จ.อ.ไพรัตน์ เหมพลชม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี จำเอกเอกชัย ใจชื่อ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายนทกิจ ปราบคนชั่ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายวิชานนท์ หันตาหะ ตำแหน่ง พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา นายประมวน ไกรหาญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง)นายลำไย พิลานายณรงค์ฤทธิ์ สาวาปี และนายอภิศร แก้ววิเศษ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ (คนงานทั่วไป) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ ดังนี้

๑) งานอำนวยความสะดวกป้องกันและสาธารณสุข

๒) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ

๓) งานกู้ภัยต่าง ๆ

๔) งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. งานเทศกิจ

มอบหมายให้ จำเอกไพรัตน์ เหมพลชม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี จำเอกคำพันธ์ ชาวท่าโขลง ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย และมีนายนทกิจ ปราบคนชิว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายวิชานนท์ ทันตาทะ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา นายอิทธิกร แก้ววิเศษ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ (คนงานทั่วไป) นายลำไย พิลา และ นายณรงค์ฤทธิ์ สาวาปี จ้างเหมาบริการ(คนงานทั่วไป) เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ และจัดระเบียบในตลาดสด ทาบเร่ แผงลอย
- ๒) งานกิจการค้าที่นำรังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ระวางเหตุรำคาญ จัดทำ

ทะเบียนผู้ค้า

- ๓) งานจัดระเบียบการจราจรทางถนนและการจัดระเบียบการจอดรถ
- ๔) งานชี้แจงประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ แบ่งงานออกเป็นดังนี้

มอบหมายให้ นายณรงค์ฤทธิ์ คำมะนาว ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอุทัยวรรณ ชันชะชัย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และนายอาธร ผลบุญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

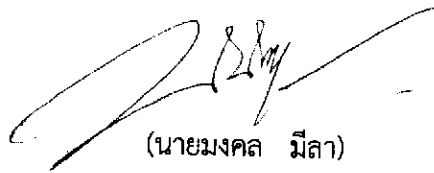
- ๑) งานจัดทำแผนชุมชน แผนพัฒนาเทศบาล
- ๒) งานจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ประจำปี
- ๓) งานด้านการส่งเสริมอาชีพของกลุ่มสตรี/OTOP ประจำตำบล
- ๔) งานด้านประชาสัมพันธ์ของกองสวัสดิการสังคม
- ๕) งานด้านเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในชุมชน
- ๖) งานด้านส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ , ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๗) งานด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์
- ๘) งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้อยโอกาส ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ
- ๙) งานด้านการให้คำแนะนำ ด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- ๑๐) งานด้านประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์
- ๑๑) งานเอดส์ เพศศึกษา ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๒) งานป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดนั้นเป็นผู้รับผิดชอบ กรณีที่จะต้องให้นายกเทศมนตรีให้เสนอฝ่ายปลัดเทศบาล เพื่อวินิจฉัยเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีทราบ

ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบบออย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่ ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายมงคล มีลา)  
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่