



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ที่ ๓๖๐ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่
ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ที่ ๒๕๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่รับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ส.ต.อ.วิชัย พันธุ์เชื้อ ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดพัฒนา รวมทั้ง อำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

กำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริหารงานทั่วไป

๑. ส.ต.อ.วิชัย พันธุ์เชื้อ ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) ทำหน้าที่หัวหน้างานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑. ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๑.๒. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ

๑.๓. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๑.๔. งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม / สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๑.๕. งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

๑.๖ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๗ งานสวัสดิการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๑.๘ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๑.๙ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๑.๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวประนอม พันสุตน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แทนกรณีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่ หรือ ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๒ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๒.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๒.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวประนอม พันสุตน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) และนางนิทยา เขจรเจิม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ งานจัดทำการวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๓.๒ ประสานกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ และดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. น.ส.ณัฐนันท์ เชิดชู ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔.๒ งานทะเบียนประวัติ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม / สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๔.๔ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๔.๕ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๔.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางรุ่งนภา สุวรรณเหลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) นางสาวสายใจรัก ปะวะเน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ

๕.๒ งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ

๕.๓ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ

๕.๔ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา

๕.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางนิตยา เขจรเจิม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ให้ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปโดย ควบคุมการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญาเป็นต้น

๖.๒ ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่าง โตตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ

๖.๓ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นต้น

๖.๔ ช่วยปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.หนองโพธิ์ เป็นครั้งคราว

๖.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นายคำพอง ธรรมกาโร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ให้ปฏิบัติหน้าที่

๗.๑ ปฏิบัติงานทางวิชาการประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน ถ้ามีความรู้สึกที่แสดงออก หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการประชาสัมพันธ์ของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณา วางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ ตลอดจนการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นายคำพอง ธรรมกาโร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ และ พนักงานจ้างทั่วไป นายไชยณรงค์ มงคลชู ตำแหน่ง ยาม และนางสาวธนาภรณ์ สิงสมุท ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๘.๑ งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาบริเวณอาคารสถานที่
- ๘.๒ เปิด/ปิดสำนักงาน ดูแลระบบประปา ไฟฟ้า จัดหาน้ำดื่ม และจัดเตรียม สถานที่ในการประชุม/อบรม หรืองานพิธีต่างๆ
- ๘.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายคชรัตน์ สงธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ๙.๑ เป็นพนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข ๙๘๒๔ มหาสารคาม รักษา ความสะอาด ตรวจสอบสภาพ บำรุงรักษารถยนต์ให้มีสภาพดีอยู่เสมอพร้อมใช้งานได้ทันที
- ๙.๒ จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์ ทะเบียน การซ่อมบำรุง รายงานสภาพรถยนต์ทะเบียน กข ๙๘๒๔ มหาสารคาม ให้สามารถตรวจสอบได้ เสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๙.๓ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือทำความสะอาด ตัดแต่งกิ่งไม้ สวนหย่อมรอบบริเวณ อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๙.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานแผนงานและงบประมาณ

๑. นางสาวประนอม พันสุตน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑.๑ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๒ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่มเติม)
- ๑.๓ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ
- ๑.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางณัฐกาญจน์ พละ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มี หน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๒.๑ งานจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสายใจรัก ปะวะเน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน รุกรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๓.๑ งานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
- ๓.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกฎหมายและคดี

๑. นายวัฒนศักดิ์ พละ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๓๑๐๕-๐๐๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ส่วนตำบล
- ๑.๑ จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหาร
- ๑.๒ งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
- ๑.๓ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่างๆ ของ
- องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
- ๑.๔ งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและ
- ลูกจ้าง
- ๑.๕ งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล
- ก่อนการบังคับใช้
- ๑.๖ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหาร
- ส่วนตำบล
- ๑.๗. งานนิติกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานภารกิจสภา อบต.

๑. ส.ต.อ.วิชัย พันธุ์เชื้อ ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
- (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑.๑. งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- ๑.๒. งานการประชุม
- ๑.๓. งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- ๑.๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. นางสาวณัฐนันท์ เชิดชู ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑.๑. งานการประชุม
- ๑.๒. งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- ๑.๓. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. พ.จ.อ.สรายุทธ์ ตุ่นไธสง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑) และนายอุทัย จันทรพล พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่อง ดังนี้
- ๑.๑ การอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ การช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ
- ๑.๔ การกู้ภัยต่างๆ
- ๑.๕ การรักษาความสงบเรียบร้อยของ อบต.หนองโพธิ์
- ๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบส่วนงานของตนทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์