



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ที่ ๕๖๗/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒) ประกอบมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงขอแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัด อบต. โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบและมอบหมายงานของสำนักปลัด อบต. ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาววรกิจ หมายเกื้อ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ อท.ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักปลัด อบต. มีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย โดยมีส่วนราชการเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑.งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาววรกิจ หมายเกื้อ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ อท.ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ทำหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

๑.๒ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

๑.๓ งานเกี่ยวกับจัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๑.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/มอบหมายให้...

มอบหมายให้ นางสาวปัทมยา ฐานิตศุภกานต์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเลือกตั้ง ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการเลือกตั้ง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา เลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

- งานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

- งานกองทุนระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น
- งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการและงานสารบรรณ

- ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ
- ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี
- งานจัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

มอบหมายให้ นางสาวอภิญญา ทิพย์สาคร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านบริหารบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ ให้ข้อมูล คำแนะนำ ตอบข้อซักถาม และมีหน้าที่เตรียม และจัดสถานที่สำหรับการประชุม และการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เรียบร้อย

- งานบริหารงานบุคคล ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล เริ่มตั้งแต่การวางแผน อัตรากำลัง การจัดโครงสร้างฯ การกำหนดขนาด อปท. การเลื่อนขั้นเงินเดือน หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ค่าตอบแทนพิเศษ สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย การรับโอน การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก

- งานเลือกตั้ง ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการเลือกตั้ง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา เลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

- งานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

/- งานบริหารงานบุคคล...

- งานบริหารงานบุคคลข้าราชการและครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานที่ผู้อื่นไม่สามารถปฏิบัติได้
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางนภาพร เลิศจันทิก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ และ นางสาวรัชยา สุวรรณรัตน์อังกณารักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
- งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา
- งานขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ตรวจสอบสถานะของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนป้องกันการจ่ายเงินซ้ำซ้อน และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีสิทธิให้มาขึ้นทะเบียน

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายเวียร นันสูงเนิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานขับรถยนต์ และดูแลรักษารถยนต์ของ อบต.หนองตะไก้ รถยนต์ดับเบิลแค็บ สีบรอนเงิน หมายเลขทะเบียน กท ๑๕๕๗ นครราชสีมา
- งานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน ๘๕-๕๖๕๓ นครราชสีมา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายสมชาย สุวาท และนายเวียร นันสูงเนิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานขับรถยนต์ และดูแลรักษารถยนต์ของ อบต.หนองตะไก้
- งานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน ๘๕-๕๖๕๓ นครราชสีมา
- งานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอยแบบอัดท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๘-๗๐๖๒ นครราชสีมา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางเดือน ขวัญสูงเนิน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับรองคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- รับรองผู้มาติดต่อราชการ ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวก

- งานดูแลและทำความสะอาดสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเบื้องต้นของทุกส่วนงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวธมลวรรณ จบสูงเนิน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๒ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒.๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๔ การจัดทำข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๕ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ
- ๒.๖ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายวรวิทย์ปกรณ์ เมธาธรรมรส ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๓.๑ จัดทำร่างข้อบัญญัติตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๒ งานดำเนินการรับ-ดำเนินการเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์
- ๓.๓ งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- ๓.๔ งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติตำบล ก่อนการบังคับใช้
- ๓.๕ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของ อบต.
- ๓.๖ งานนิติกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๗ งานตรวจสอบภายใน

๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายธวัชชัย เครือสูงเนิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๔.๑ งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๒ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- ๔.๓ งานกู้ภัยต่างๆ
- ๔.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ
- ๔.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/มอบหมายให้...

มอบหมายให้ นายทวี นิลรัตน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยเหลืองานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เป็นผู้ช่วยเหลืองานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- เป็นผู้ช่วยเหลืองานกู้ภัยต่างๆ
- เป็นผู้ช่วยเหลืองานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
- งานขับรถยนต์ และดูแลรักษารถยนต์ของ อบต.หนองตะไก้ รถยนต์ดับเพลิงดับ

สีบรอนเงิน หมายเลขทะเบียน ขว - ๔๗๗๙ นครราชสีมา

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด

มอบหมายให้ นางสาวพิน เอี่ยมอุไร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบตามความเหมาะสม

ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจและเอาใจใส่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนี้ ด้วยความเสียสละเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างเต็มความสามารถ

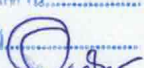
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวพิน เอี่ยมอุไร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ปลัด อบต.	
หน.ส.ป.	
ผู้ตรวจงาน	
ผู้พิมพ์	
ผู้ร่าง	