



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

ที่ ๓๙๙ / ๒๕๖๒

เรื่อง และการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ได้ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ภายใน ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และ ประกาศกำหนดส่วนราชการ ส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ประกอบกับ มติ ก.อบต. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสำนักงานปลัดให้เป็นไปตามปัจจุบัน ดังนี้

๑. ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑.๑ นายธีรวัฒน์ ชันจันท์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่นๆ ที่กฎหมาย หรือคำสั่ง ระบุให้เป็นหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๑.๒ นายชวฤทธิ์ ศรีสุพัฒน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

๒. ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณี ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชวฤทธิ์ ศรีสุพัฒน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รักษาราชการแทน

๓. ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา และพิจารณาสั่งการตัดสินใจ

๓.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ยกเลิก แก้ไข

- เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือ เป็นกรณี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก พบว่าเป็นปัญหา

- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลกรมส่งเสริมการ

ปกครองท้องถิ่น และจังหวัดพัฒนา

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑. นายธนัช วงษ์ศรีแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

๑.๒ งานการพาณิชย์ และงานประชาสัมพันธ์

๑.๓ งานการเลือกตั้ง

๑.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายอุทิศ เครื่องพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ งานขับรถยนต์ ดูแลบำรุงรักษารถยนต์และเครื่องจักรกลทุกชนิด

๓.๒ งานดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ประเภทอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

๓.๓ งานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายสมพงษ์ เสนาศรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติ

หน้าที่ดังนี้

๔.๑ งานเกี่ยวกับทำความสะอาด บริเวณสถานที่ราชการ และดูแลรักษาองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

๔.๒ งานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวพุดทิยาณ์ วิ่งสุชี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๕.๑ งานเกี่ยวกับการต้อนรับ ผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจนงานประชาสัมพันธ์

๕.๒ งานเกี่ยวกับดูแลทำความสะอาด วัสดุ อุปกรณ์ในการต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ

๕.๓ งานรับรอง การจัดงานตามโครงการต่าง ๆ

๕.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวกรวิภา ขะยัน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล

๖.๒ งานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ

๖.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายเอกพจน์ แวงภูทรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๗.๑ งานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) ดูแลบำรุงรักษารถยนต์และเครื่องจักรกลทุกชนิด

๗.๒ งานด้านช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ทำการกู้ชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤตงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยฟื้นคืนชีพของผู้ป่วย โดยการช่วยเหลือ เคลื่อนย้ายและปฐมพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและขึ้นภาวะวิกฤต รวมทั้งรับ-ส่งวิทยุสื่อสารภายในเครือข่ายประจำศูนย์เขต และขับรถยนต์นำส่งผู้ป่วยเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล

๗.๓ งานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานบริหารงานบุคคล

๑. นางสาวจันทร์จิรา ลือรินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ

๑.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๓ งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม / สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

๑.๔ งานรัฐพิธี

๑.๕ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๖ งานทะเบียนประวัติ นายกองคการบริหารส่วนตำบล ผู้ช่วยผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๗ งานสวัสดิการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๘ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๑.๙ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๑.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานแผนงานและงบประมาณ

๑. นายชวฤทธิ์ ศรีสุพัฒน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑.๑ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๒ งานจัดทำประมาณการรายรับ - รายจ่าย

๒. นางสาวช่อทิพย์ ศรีสุทัศน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

๑.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา / แผนการดำเนินงาน/ จัดทำรายงานผลการประเมินและติดตามผลแผนพัฒนาสามปี

๑.๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานกฎหมายและคดี

๑. นายชวฤทธิ์ ศรีสุพัฒน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ทำหน้าที่ นิติกร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

๑.๑ จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

๑.๓ งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๑.๔ งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้

๑.๕ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ งานนิติกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. จำสืบทวีอำพร อุดมดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ทำหน้าที่ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีนายรัก ตระกูล ผาไชย ตำแหน่ง พนักงานขับรถน้ำ และ จักรกฤษณ์ โยลย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ

๑.๓ งานกู้ภัยต่างๆ

๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

๑.๕ งานควบคุมดูแล การใช้และบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการ

๑.๖ งานศูนย์ อปพร.

๑.๗ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก (ศ.สตส)

๑.๘ งานเกี่ยวกับอนุรักษ์และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม

๑.๙ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานชุมชนและสวัสดิการสังคม

๑. นายสมคิด หมู่บ้านม่วง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมี นางสาวจตุพร ยอดมงคล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน นักพัฒนาชุมชนให้ความช่วยเหลือ ดังนี้

๑.๑ งานเกี่ยวกับการงานสังคมสงเคราะห์ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ คนชรา ผู้ติดเชื้อ HIV.

คนพิการ

๑.๒ จัดทำทะเบียนประวัติข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพ

๑.๓ งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ เด็ก สตรี และผู้ด้อยโอกาส

๑.๔ ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่น

๑.๕ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น

๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน

ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหา
อุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายธีรวัฒน์ ชันจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก