



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ที่ ๒๒๔ /๒๕๕๙

เรื่อง กำหนดแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ของ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต. จังหวัดมหาสารคาม) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ฉะนั้น เพื่อให้การบริหารราชการและการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ หรือข้อบังคับของทางราชการ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน จึงมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. นายทรัพย์อนันต์ วรรณสาน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารทั่วไป การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย นโยบายและข้อบังคับของทางราชการ ที่เกี่ยวข้อง รักษาราชการแทน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีรองนายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ มี แต่รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ ๔ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป

๑.๑ นางสาวจริญญา ครูพิพรม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒ -

- ๑) ควบคุมการบริหารงานบุคคลทุกอย่าง เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน , เลื่อนระดับ , โอน (ย้าย) , การบรรจุแต่งตั้ง , ควบคุมทะเบียนการลา เป็นต้น
- ๒) ควบคุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนอัตรากำลัง
- ๓) ควบคุมการจัดทำระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวสมปอง โนนทิง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานข้อมูลสารสนเทศ ระบบ INFO
- ๒) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบล
- ๓) การจัดทำระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน
- ๔) การบริหารงานบุคคลทุกอย่าง เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน , เลื่อนระดับ , โอน (ย้าย) , การบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น
- ๕) งานสารสนเทศ สปสช. (ระบบจ่ายตรง)
- ๖) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๗) การจัดทำระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น
- ๘) งานจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองความประพฤติ ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๙) งานควบคุมทะเบียนการลาทุกประเภท และสรุปลงวันลาทุกประเภท ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นายอภิรักษ์ ทิทธิทักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือ ย่อเรื่อง จัดเตรียมเอกสาร ระเบียบวาระการประชุม และจดรายงานการประชุมประจำเดือนและรายงานต่าง ๆ
- ๒) งานจัดฝึกอบรม สัมมนา ประชุม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
- ๓) งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ
- ๔) งานจัดเตรียมสถานที่ในการประชุม หรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม อบต.
- ๕) งานรัฐพิธีและราชพิธี
- ๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ นางสาวพัชริน อรัญญิตย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ๒) งานประชาสัมพันธ์
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๓ -

๑.๔ นายมงคล มาละอินทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) เปิด - ปิดสำนักงาน
- ๒) การดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณภายใน และภายนอกอาคารสำนักงาน
- ๓) การดูแลรดน้ำต้นไม้ สวนหย่อมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน
- ๔) การควบคุมเครื่องเสียงในการจัดการประชุมต่าง ๆ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นายชิษณุ ด่านขุนทด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ขับรถรับ - ส่งนักเรียน

๒) ดูแลบำรุงรักษารถยนต์สำนักงาน หมายเลขทะเบียน กค ๙๔ มหาสารคาม , ทะเบียน ๔๐-๐๑๖๑ มหาสารคาม

- ๓) งานเดินเอกสารราชการภายในและภายนอกสำนักงาน
- ๔) การควบคุมเครื่องเสียงในการจัดการประชุมต่าง ๆ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน

๒.๑ นางสาวจริญญา ครูพิพรม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่างๆ
- ๒) การพิจารณาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาวสายทอง บุญแจ่ม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน
- ๒) บันทึกข้อมูลในระบบ e-plan ด้านงานแผน
- ๓) การจัดเวทีประชาคมต่าง ๆ
- ๔) การพิจารณาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวชัชชชา ลุนหล้า ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่นๆ
- ๒) งานเบิกจ่าย การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๔ -

๒.๔ นางสาวปพิชญา ดวงจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือราชการต่าง ๆ
- ๒) งานกิจการสภา การควบคุมประกาศ คำสั่งต่าง ๆ
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกฎหมายและคดี

๓.๑ นายทรัพย์อนันต์ วรรณสาน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานกฎหมายและนิติกรรม ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย

๒) การดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๓) ปฏิบัติงานในคดีแก้ต่าง และชี้แจงข้อเท็จจริงเรื่องหรือความที่ฟ้องร้องหรือกล่าวหากันในทาง

กฎหมาย

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นางสาวจริญญา ครูพิพรม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ
- ๒) รวบรวมเอกสาร ระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ จำเอกสุดเขต ธิวะโต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การตรวจสอบความเสียหายจากภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นายสมนึก แสงการ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ขับรถบรรทุกน้ำ
- ๒) ดูแล บำรุงรักษารถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๘๔๙๙ มหาสารคาม และ หมายเลขทะเบียน บท ๘๘๘๖
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๕ -

ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าทำงานให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายหนูคล้าย คำมูลนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ที่ ๒๒๔ /๒๕๕๙

เรื่อง กำหนดแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ของ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและ
กิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต. จังหวัดมหาสารคาม) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ฉะนั้น เพื่อให้การบริหารราชการและการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มี
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ หรือข้อบังคับของทางราชการ และ
ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน จึงมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติงาน
ดังต่อไปนี้

๑. นายทรัพย์อนันต์ วรรณสาน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น
บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารทั่วไป การ
บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย นโยบายและข้อบังคับของทางราชการ
ที่เกี่ยวข้อง รักษาราชการแทน นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีรองนายกององค์การบริหารส่วน
ตำบล หรือ มี แต่รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และอำนาจหน้าที่อื่นตามที่
กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ ๔ งาน ดังนี้

๕. งานบริหารทั่วไป

๑.๑ นางสาวจริญญา ครูพิพรม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒ -

- ๑) ควบคุมการบริหารงานบุคคลทุกอย่าง เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน , เลื่อนระดับ , โอน (ย้าย) , การบรรจุแต่งตั้ง , ควบคุมทะเบียนการลา เป็นต้น
- ๒) ควบคุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนอัตรากำลัง
- ๓) ควบคุมการจัดทำระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวสมปอง โนนทิง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานข้อมูลสารสนเทศ ระบบ INFO
- ๒) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบล
- ๓) การจัดทำระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน
- ๔) การบริหารงานบุคคลทุกอย่าง เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน , เลื่อนระดับ , โอน (ย้าย) , การบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น
- ๕) งานสารสนเทศ สปสช. (ระบบจ่ายตรง)
- ๖) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๗) การจัดทำระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น
- ๘) งานจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองความประพฤติ ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๙) งานควบคุมทะเบียนการลาทุกประเภท และสรุปรวันลาทุกประเภท ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นายอภิรักษ์ ทิทธิทัตย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือ ย่อเรื่อง จัดเตรียมเอกสารระเบียบวาระการประชุม และจดรายงานการประชุมประจำเดือนและรายงานต่างๆ
- ๒) งานจัดฝึกอบรม สัมมนา ประชุม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
- ๓) งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ
- ๔) งานจัดเตรียมสถานที่ในการประชุม หรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม อบต.
- ๕) งานรัฐพิธีและราชพิธี
- ๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ นางสาวพัชริน อรัญญิตย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒) งานประชาสัมพันธ์

๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๓ -

๑.๔ นายมงคล มาละอินทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) เปิด - ปิดสำนักงาน

๒) การดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณภายใน และภายนอกอาคารสำนักงาน

๓) การดูแลรดน้ำต้นไม้ สวนหย่อมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน

๔) การควบคุมเครื่องเสียงในการจัดการประชุมต่าง ๆ

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นายชิษณุ ด่านขุนทด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) ขับรถรับ - ส่งนักเรียน

๒) ดูแล บำรุงรักษารถยนต์สำนักงาน หมายเลขทะเบียน กค ๙๔ มหาสารคาม , ทะเบียน ๔๐-๐๑๖๑ มหาสารคาม

๓) งานเดินเอกสารราชการภายในและภายนอกสำนักงาน

๔) การควบคุมเครื่องเสียงในการจัดการประชุมต่าง ๆ

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานนโยบายและแผน

๒.๑ นางสาวจริญญา ครูพิพรม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ

๒) การพิจารณาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน

๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาวสายทอง บุญแจ่ม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน

๒) บันทึกข้อมูลในระบบ e-plan ด้านงานแผน

๓) การจัดเวทีประชาคมต่าง ๆ

๔) การพิจารณาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวชัชชษา ลุนหล้า ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ

๒) งานเบิกจ่าย การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ

๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๔ -

๒.๔ นางสาวปพิชญา ดวงจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) งานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือราชการต่าง ๆ

- ๒) งานกิจการสภา การควบคุมประกาศ คำสั่งต่าง ๆ
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานกฎหมายและคดี

๓.๑ นายทรัพย์อนันต์ วรรณสาน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานกฎหมายและนิติกรรม ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย
- ๒) การดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ๓) ปฏิบัติงานในคดีแก้ต่าง และชี้แจงข้อเท็จจริงเรื่องหรือความที่ฟ้องร้องหรือกล่าวหากันในทางกฎหมาย
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นางสาวจริญญา ครูพิพรม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ
- ๒) รวบรวมเอกสาร ระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ จำเอกสุดเขต ธิวะโต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การตรวจสอบความเสียหายจากภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นายสมนึก แสงการ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ขับรถบรรทุกน้ำ
- ๒) ดูแล บำรุงรักษารถยนต์บรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๘๔๙๙ มหาสารคาม และหมายเลขทะเบียน บท ๘๘๘๖
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๕ -

ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าทำงานให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายหนูคล้าย คำมูลนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

.....ผู้ร่าง
.....ผู้พิมพ์
.....หน.สป./ผอ.กอง
.....รองปลัด อบต.
.....ปลัด อบต.