



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย

ที่ ๒๔๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด

ด้วยสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย ได้มีการปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานซึ่งสอดคล้องกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ,ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๑๑๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้นจึงขอปรับปรุงการแบ่งงานในสำนักงานปลัด ให้รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.นางจิรวรรณ สีภูหล้า นักบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักงานปลัด

๑.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่น ๆ

๑.๓ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนา พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย

๑.๔ งานรัฐพิธี และงานประชาสัมพันธ์

๑.๕ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์มีหน้าที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร สนับสนุนผลงานนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน สารนิเทศ รวบรวมปัญหา ข้อคิดเห็นของประชาชนเพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๑.๖ การบริหารงานงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์เสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานกฎหมายและนิติบุคคล

๑.๘ งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง

๑.๙ งานระเบียบการคลัง

๑.๑๐ งานข้อบัญญัติ

๑.๑๑ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายณัฐพงษ์ อุดมทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง

๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รับผิดชอบ

-๒-

๒.๑ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวมวิเคราะห์บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นในการวางแผนและจัดทำแผนพัฒนา อบต. ในระดับต่าง ๆ ตลอดจนการประสานแผนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเลือกตั้งประสานในการจัดการเลือกตั้งประธานในการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา การรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการเลือกตั้ง การเผยแพร่ข้อมูลการเลือกตั้ง การประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง การให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ การปกครอง

ในระบอบประชาธิปไตย การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งในทุกระดับและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายอภิชาติ มาชัยภูมิ นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
รับผิดชอบ งานบริหารงานบุคคล

๓.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล งานสถิติสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การพัฒนาบุคลากรและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. นางวันวิสา นราพงษ์ เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป

๔.๑ งานสารบรรณ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสำคัญ ของทางราชการ จัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานประชาสัมพันธ์และข้อมูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์มีหน้าที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร

๔.๓ งานกิจการสภา อบต.มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของสภารายงานการประชุมสภางานระเบียบข้อบังคับการประชุมการอำนวยความสะดวกและประสานงานแก่สมาชิกสภาการติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.นายอภิรัตน์ คุณประทุม นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๑-๓๔๑๐-๐๐๑ รับผิดชอบ

๕.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การดำเนินงานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และเมื่อเกิดภัยดำเนินการให้เป็นไปตามแผน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.นางชิตชวรรณ นวนศรี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ รับผิดชอบ

๖.๑ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆงานประชาสัมพันธ์มีหน้าที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสารและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบันทึกการหาพัสดุ ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินมีหน้าที่จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายและมอบหมายให้

-๓-

๗. นายวิรัตน์ ปลายชัยภูมิ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์รับผิดชอบ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ / งานอำนวยความสะดวก/ งานบำรุงรักษายานพาหนะ/งานจัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ตามแบบที่กำหนด (หมายเลขทะเบียน กร ๕๘๒๖ ชัยภูมิและ หมายเลขทะเบียน กจ ๒๓๗๓ ชัยภูมิ) และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางวาสนา สนิทไทย ตำแหน่ง แม่บ้าน รับผิดชอบ งานแรงงานทั่วไป/ งานรับ-ส่งหนังสือราชการงานอำนวยความสะดวกสถานที่ติดต่อประสานงานต่าง ๆ พิมพ์เอกสารดูแลการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์งานบ้านงานครัว วัสดุกีฬาประดับตกแต่งสถานที่งานรับรองพิธีการต่าง ๆ และช่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายสมานมิตร กองกุล ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำเอนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๘๔๒๓ ชัยภูมิ และรถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๖๑๒๙ ชัยภูมิ) ช่วยปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในพื้นที่รับผิดชอบของ อบต. และดูแลให้พร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ รายงานข้อขัดข้องเบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายปิยะณัฐ ทวีทรัพย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติหน้าที่ ช่วยงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สรุปรายงานเสนอแนะกับดำเนินเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางวรรณภา โคตะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย