บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ โทร. ๐ ๗๕๒๘ ๕๑๐๐

ที่ สป ๗๘๔๐๑/๐๕๑ **วันที่** ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคำสั่งการกำหนดการปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (สำนักปลัด)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

ตามที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ ได้ออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อที่ ๐๐๒/๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดการปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการและให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน ชัดเจนและมีประสิทธิภาพก่อประโยชน์สูงสุดต่อราชการ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคำสั่งการกำหนดการปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขึ้นใหม่ โดยขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งฯ ที่ได้แนบมาพร้อมนี้แล้ว

สุกัญญา

(นางสาวสุกัญญา สมประสงค์)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต. .....
.....

(นางสาววรรณรณี จิตบุญ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ.....
.....

(นายเสวก พลหลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ.....
.....

☑ เห็นชอบ/ลงนามแล้ว
☐ ไม่เห็นชอบ

(นายวิโรจน์ ศิริพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

รับทราบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ ที่ ๐๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

<u>พนักงานส่วนตำบล</u>

๑. นางสาววรรณรณี จิตบุญ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	รับทราบ.....
๒. นางชุติกาญจน์ บรรสาร	นักจัดการงานทั่วไป	รับทราบ.....
๓. นางสาวสุกัญญา สมประสงค์	นักทรัพยากรบุคคล	รับทราบ.....
๔. นางปรียาภรณ์ เกียงเอีย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	รับทราบ.....
๕. นายธฤต ศรีเพชร์	นักพัฒนาชุมชน	รับทราบ.....

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๑. นางสาวทิพย์สุดา ดำทิพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	รับทราบ.....

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

๑. นายธนพล ชูกะหลี	พนักงานขับรถยนต์	รับทราบ.....
๒. นายธีรวัช ศิริพันธ์	คนงาน	รับทราบ.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ
ที่ ๐๑๕/๒๕๖๗
เรื่อง การกำหนดการปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (สำนักปลัด)

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อและให้การปฏิบัติงาน การดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับสภาพงานขององค์กร ในการบริหารงานบุคคลการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและเป็นปัจจุบันชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ และตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จึงขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

นายวิโรจน์ ศิริพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ
ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อให้ถือไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ หรืองานอื่นๆที่กฎหมายหรือคำสั่งระบุให้เป็นหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

นายเสวก พลหลา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ มีดังนี้

(๒) ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงาน มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

(๓) ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา

๓.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

- เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานราชการอื่นๆ
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่ามีปัญหา หรือเป็นกรณีนายกองค์การบริหารส่าวนตำบลพบว่ามีปัญหา
- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

- เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดและอำเภอ
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องซึ่งต้องหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- หน้าที่กำกับ ดูแล ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ

(๔) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

นางสาววรรณรณี จิตบุญ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและวางแผนการปฏิบัติงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

๒. ควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ คือ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานพัฒนาชุมชน งานสาธารณสุข งานทะเบียนพาณิชย์ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานส่งเสริมการท่องเที่ยว อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ตรวจสอบหนังสือราชการรับเข้าและแจกแจงส่งให้หน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหาส่วนตำบลหนองบ่อรับผิดชอบดำเนินการ

๔. ควบคุมและปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาหน่วยงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

๖. พิจารณาการตั้งงบประมาณเพื่อบริหารและจัดการงานในหน่วยงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

๗. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่าง ๆ กำหนดไว้

๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

นางชุติกาญจน์ บรรสาร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานกิจการสภา

๒. งานสารบรรณ อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานดูแลเว็บไซต์ของ อบต. งานระบบสารสนเทศต่างๆ รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์

๔. งานจิตอาสาพัฒนา

๕. งานการจัดทำฎีกา ทะเบียนคุมงบประมาณและงานพัสดุของสำนักปลัด

๖. งานรัฐพิธีต่างๆ

๗. งานการเลือกตั้ง

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ งานบริหารงานบุคคล

นางสาวสุกัญญา สมประสงค์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ การบันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.ในระบบคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ LHR

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล

๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เลื่อนค่าตอบแทนการเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานจ้าง

๗. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจเช็คการลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และสรุปรายงานผลการลาประจำปี

๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบทะเบียนบุคลากรการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของพนักงานส่วนตำบล

๙. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบทะเบียนข้อมูลบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

๑๑. งานการศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัยการรักษาวินัยและจรรยาบรรณ

๑๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดโครงสร้างองค์กร การวิเคราะห์ความก้าวหน้า และการถ่ายทอดองค์ความรู้ เป็นต้น

๑๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายพนักงานส่วนตำบล

๔.๓ งานนโยบายและแผน

นางปรียาภรณ์ เกียงเอีย พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานนโยบายและแผน

๒. งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. งานจัดทำแผนการดำเนินงาน

๔. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๖. งานลงข้อมูลของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และข้อมูลการโอนงบประมารรายจ่ายในระบบ e - LASS และลงระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๗. งานลงข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่นในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล (e - Plan)

๘. เกี่ยวกับการสำรวจข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

๙. ปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานกฎหมายและคดี

ในระหว่างที่ยังไม่ได้มีการบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ มอบหมายให้ นางสาววรรณรณี จิตบุญ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

๒. งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อก่อนการบังคับใช้

๓. งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

๔. งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งและข้อมูลของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับ

๖. งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และการอุทธรณ์

๗. งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและคดีอื่นๆ

๘. งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๙. งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ในระหว่างที่ยังไม่ได้มีการสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ นางชุติกาญจน์ บรรสาร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ และนายภณาวุฒิ สาธุวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท

๒. งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท

๓. งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย

๔. งานแผนการระงับเหตุ

๕. งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม

๖. งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

๗. งานศูนย์รับแจ้งเหตุ

๘. งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ

๙. งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๐.งานประชาสัมพันธ์เผยแพรให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ

๑๑. งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๒. งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๑๓. งานกู้ภัยต่าง ๆ

๑๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๖ งานพัฒนาชุมชน

นายธฤต ศรีเพชร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสผู้ไร้ที่พึ่ง และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ

๒. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๓. งานกองทุนสวัสดิการคนพิการตำบลหนองบ่อ

๔. งานกองทุนสวัสดิการชุมชน

๕. งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน

๖. งานการวางแผนสถิติด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

๗. งานการพัฒนาเด็ก สตรี และเยาวชน

๘. งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

๙. งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน

๑๐. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส

๑๑. งานถ่ายโอนภารกิจ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของสำนักกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว , สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ , กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เป็นต้น

๑๒. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๑๓. งานสวัสดิการสังคม

๑๔. งานเกี่ยวกับการป้องกัน ดูแล แก้ไขปัญหายาเสพติด

๑๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายชุมชน

๔.๗ งานสาธารณสุข

ในระหว่างที่ยังไม่ได้มีการบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน มอบหมายให้ นายเสวก พลหลา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ นางปรียาภรณ์ เกียงเอีย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และนางสาวสุกัญญา สมประสงค์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับคำร้อง คำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และใบอนุญาตอื่นๆที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข

๕. ปฏิบัติงานตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากพิษสุนัขบ้า

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ งานทะเบียนพาณิชย์

มอบหมายให้ นายธฤต ศรีเพชร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์

๒. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๙ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายธฤต ศรีเพชร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)

๒. งานข้อมูลการศึกษา

๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

๔. งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นายเสวก พลหลา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ นางปรียาภรณ์ เกียงเอีย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายนและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และนางสาวสุกัญญา สมประสงค์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. งานการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวทิพย์สุดา ดำทิพย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือ และนำเสนอหัวหน้าสำนักปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามลำดับ

๒. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ ลงทะเบียนหนังสือ และจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่

๓. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามหนังสือราชการทางเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เว็บไซค์อำเภอและจังหวัด

๔. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และการจัดทำรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ

๕. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแล รักษา จัดเตรียม และให้บริการด้านสถานที่วัสดุ อุปกรณ์สำหรับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำฎีกา จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ

๗. ช่วยปฏิบัติงานรัฐพิธี และงานศาสนพิธี

๘. ช่วยปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

๙. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจิตอาสา และจิตอาสาพระราชทาน

๑๐. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลือกตั้ง

๑๑. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๒. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับบันทึกข้อมูล การดูแล และพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ และงานประชาสัมพันธ์

๑๓. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลระบบข้อมูลข่าวสารและอินเตอร์เน็ตตำบล เช่น จัดแฟ้มเอกสารให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ จัดทำทะเบียนคุมผู้มารับบริการในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯลฯ

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

นายธนพล ชูกะหลี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ขับรถยนต์ส่วนกลางและรถบรรทุกน้ำ ดูแลบำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๒. จัดทำสมุดและบันทึกการใช้รถยนต์ทุกวัน และสมุดควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตลอดทั้งการรับใบอนุญาตนำรถออกนอกเขต

๓. ส่งหนังสือและเอกสารที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อมีถึงหน่วยงานภายนอก และตรวจสอบรับหนังสือที่ว่าการอำเภอย่านตาขาวทุกวัน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นายธีรวัช ศิริพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานคนสวน) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดูแล รักษาความสะอาดเรียบร้อยสวนสาธารณหนองพรุยน เช่น ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ ดูแลและบำรุงรักษาไม้ดอก ไม้ประดับ รดน้ำต้นไม้ ฯลฯ

๒. ปรับปรุงภูมิทัศน์สวนสาธารณหนองพรุยน

๓. ดูแล รักษาความสะอาดห้องน้ำ และอาคารต่างๆ

๔. ดูแลความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่เข้ามาใช้สวนสาธารณหนองพรุยน และดูแลระบบไฟฟ้า ระบบประปา

๕. รักษาความสะอาดภายนอกอาคารสำนักงาน อบต. เช่น ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้าบำรุงรักษา ดูแลไม้ดอกไม้ประดับ ฯลฯ

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้มอบหมายให้ส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่ต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิโรจน์ ศิริพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ