



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

ที่ กต/๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบงานในหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้างของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

ตามที่ได้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

๑. หัวหน้าสำนักปลัด ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีหัวหน้าสำนักปลัด หรือหัวหน้าสำนักปลัด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อาจมอบหมายพนักงานส่วนตำบลในสำนักปลัด ที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน ทั้งนี้ จึงมอบหมายให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ของนายพรพิทักษ์ สาแสน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุม ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

(๒) ควบคุม ดูแล รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ชั่วคราว ลูกจ้างตามภารกิจ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

(๓) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัด

(๔) ควบคุมกำกับดูแลงานพัฒนาบุคลากร เช่นการฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วน ตำบลและลูกจ้างของพนักงานส่วนตำบลพิมาน

(๕) ควบคุมกำกับดูแลงานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

(๖) ควบคุมกำกับดูแลงานเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๗) ควบคุมกำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

(๘) ควบคุมกำกับดูแลการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริหารทั่วไป มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศรินญา สุพรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน รุกรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) งานสารบรรณทุกชนิดร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

(๒) งานเกี่ยวกับพลังงานทางเลือก

/ (๓) กิจการลูกเสือ...

- (๓) กิจกรรมลูกเสือ
- (๔) กิจกรรมเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
- (๕) เป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๖) งานนำเสนอแฟ้ม ติดตามแฟ้ม และนำเสนอแฟ้มแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ
- (๗) งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ
- (๘) งานช่วยพิมพ์เอกสารราชการ
- (๙) งานช่วยจัดเตรียมเอกสารการประชุมต่าง ๆ
- (๑๐) งานกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)

และตรวจประเมิน Core team

- (๑๑) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายคุณาพจน์ ไกยะสุน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์กลาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) ดูแลทำความสะอาดรถยนต์ของ อบต. และจัดเก็บรักษารถให้จอดในโรงจอดรถให้

เรียบร้อย

- (๒) ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง คันหมายเลข ทะเบียน กจ ๘๐๗๐ นครพนม

- (๓) ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ของ อบต.ให้พร้อมเสมอ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง, ระบบยาง,

เครื่องยนต์

- (๔) บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ อบต.

- (๕) มีหน้าที่ดูแลรักษายานพาหนะให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

- (๖) ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๗) ช่วยงานในการดูแลและจัดเตรียมสถานที่

- (๘) งานการนำส่งไปรษณีย์ภัณฑ์

- (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานการเจ้าหน้าที่ มอบให้ นางสาวสุวิภา สังฆะทิพย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

- ๒. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

- ๓. งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

- ๔. งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

- ๕. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

- ๖. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

- ๗. งานขออนุมัติ ปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

- ๘. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การศึกษา การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา

- ๙. งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และลูกจ้าง

- ๑๐. งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง และการลา

- ๑๑. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. งานแผน มอบหมายให้ นางสาวนาถชนก ยงคำชา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ

แผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังนี้

/(๑) ปฏิบัติหน้าที่...

(๑) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักปลัดแทน กรณีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่ หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๒) งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพิกาน

(๓) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลพิกาน และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๔) งานควบคุม ดูแลการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

(๕) งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการ

(๖) บันทึกข้อมูลในระบบ E-plan และระบบ E-Laa พร้อมติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๗) บันทึกข้อมูล Rabies One Data ลงในระบบ

(๘) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการตาม พ.ร.บ. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๙) งานรวบรวมการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖

(๑๐) งานบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ สิบเอกประสพชัย วงศ์ภูพานนท์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) งานกิจการ อปพร.

(๓) กิจการความมั่นคง

(๔) การกู้ชีพ กู้ภัย

(๕) กิจการลูกเสือ

(๖) จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

(๗) งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

(๘) การเตรียมพร้อมคอยเหตุ ๒๔ ชั่วโมง

(๙) จัดฝึกซ้อมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามแผนได้อย่างถูกต้อง

(๑๐) ประสานงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) จัดระบบควบคุมเครื่องมือสื่อสาร

(๑๒) ให้การสนับสนุนรถยนต์กู้ชีพแก่ส่วนราชการและประชาชน

(๑๓) ให้การสนับสนุนเจ้าหน้าที่วิทยากร ให้ความรู้ตามสถานประกอบการหน่วยงานต่างๆ

(๑๔) บริการน้ำอุปโภค - บริโภคให้แก่ส่วนราชการที่ขาดแคลนน้ำ

(๑๕) งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น งานกิจกรรม อปพร.

(๑๖) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ

(๑๗) งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลพิกาน

(๑๘) งานตาม พรบ.ป่าไม้

/(๑๙) งานอื่นๆ...

(๑๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มอบหมายให้ นางสาวเอี่ยมพร ธรรมสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

(๒) ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

(๕) ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

(๖) ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) ฯลฯ เพื่อให้เด็ก ๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

(๗) ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

(๘) เรื่องการพัฒนาเด็กชั้นปฐมวัย และเรื่องเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็ก

(๙) กิจกรรมเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

(๑๐) กิจกรรมเกี่ยวกับเยาวชน

(๑๑) กิจกรรมลูกเสือ

(๑๒) งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่นักทรัพยากรบุคคลแทน กรณีนักทรัพยากรบุคคลไม่อยู่ หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๑๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

และมีพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย ตามชื่อและตำแหน่ง ดังนี้

๑. นางไพรวัลย์ วงศ์อุตติ	ตำแหน่ง ครู	ศูนย์ฯบ้านพิมาน
๒. นางไพบูรณ์ วงศ์ตาโสม	ตำแหน่ง ครู	ศูนย์ฯวัดโพธิ์ชัยศรี
๓. น.ส.สุกัลยา วงศ์หลวงอุด	ตำแหน่ง ครู	ศูนย์ฯวัดเทพไพรวัลย์
๔. นางวัลลภา ใจเที่ยง	ตำแหน่ง ครู	ศูนย์ฯวัดโพธิ์สว่าง
๕. นายประเวสน์ วงศ์ตาโสม	ตำแหน่ง ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	ศูนย์ฯวัดโพธิ์ชัยศรี
๖. น.ส.พนารัตน์ ต้นสมรส	ตำแหน่ง ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	ศูนย์ฯวัดเทพไพรวัลย์
๗. นางสาวเวรณี วงศ์แสงสอน	ตำแหน่ง ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	ศูนย์ฯบ้านพิมาน
๘. น.ส. วรกมล ไกลลุนตำแหน่ง	จ้างเหมาบริการผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	ศูนย์ฯวัดโพธิ์สว่าง
๙. น.ส. เอกอัสพร ลุนละคะตำแหน่ง	จ้างเหมาบริการ ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	ศูนย์ฯบ้านพิมาน
รวมทั้งสิ้น ๙ คน โดยให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้		

/(๑) จัดการศึกษา....

(๑) จัดการศึกษา การเตรียมความพร้อมของเด็กนักเรียนชั้นปฐมวัยภายในศูนย์พัฒนาเด็ก
ที่ตนรับผิดชอบ

(๒) รับผิดชอบกิจกรรมต่างๆในศูนย์พัฒนาเด็ก

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวปรวรรณ อันปัญญา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่
และรับผิดชอบดังนี้

(๑) การดูแล ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของพนักงานจ้างบนอนุสรณ์สถานแห่งความ
สงบภูพานน้อย

(๒) กำกับ ติดตาม การติดต่อประสานงานของบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการห้องพัก
ห้องประชุม ฯลฯ

(๓) งานการติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์กิจกรรมบนอนุสรณ์สถานแห่งความสงบ
ภูพานน้อย

(๔) กิจการด้านการท่องเที่ยวชุมชน

(๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายสุระชาติ ขาเครือ ตำแหน่ง คนตักแต่งสวน มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

(๑) ดูแลและบำรุงรักษาสวนหย้า สวนหย่อม สวนไม้ดอก บริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

(๒) ช่วยงานส่งหนังสือทางราชการกับหมู่บ้าน ส่วนราชการ อำเภอ จังหวัด

(๓) ช่วยงานดูแล และทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ห้องน้ำ ปิด - เปิดไฟฟ้า

(๔) งานถ่ายเอกสาร

(๕) งานช่วยจัดเตรียมเครื่องเสียงห้องประชุม

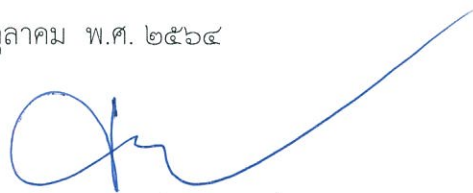
(๖) ช่วยงานในการดูแลและจัดเตรียมสถานที่

(๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะเสนอนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอให้
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง
อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หากมีปัญหา ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวจตุพร พ่ออามาศย์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน