



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก

ที่ ๑๗๖/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก

.....

ตามท้องคๅการบริหารส่วนตำบลฤๅจอก มีคำสั่งที่ ๒๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก นั้น

เนื่องจาก นายชานน ไกรกลาง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ได้โอนผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร ไปดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)องค์การบริหาร ส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ตามคำสั่ง อบต.ฤๅจอก ที่๑๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแก้ไข คำสั่งดังกล่าว ข้างต้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงให้มีการแบ่งงานและ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. พันจ่าเอกธัญพิสิษฐ์ เพ็งที ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ให้มีความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับเร่งรัด ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ฤๅจอก รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก

๓.รับผิดชอบกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหัวหน้าส่วน ราชการ เป็นผู้ช่วยเหลือ

กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก ไม่อยู่ ลาหยุด ไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงมอบหมายให้ นายณัฐพร หนองกระโทก ตำแหน่งรองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลฤๅจอก (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รักษา ราชการแทน

๒. นายณัฐพร หนองกระโทก ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ให้มีความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุดจอก และรับผิดชอบในการตรวจสอบ กลั่นกรอง ตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ เฝ้าระวังงานที่ได้รับมอบหมายก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุดจอก เพื่อพิจารณาในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. กองช่าง แบ่งงานภายในส่วนราชการ ทั้งหมด ๔ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานควบคุมอาคาร
๓. งานประสานสาธารณูปโภค
๔. งานผังเมือง

มอบอำนาจให้รองปลัด อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบควบคุม และการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ งานสารบรรณ การผ่านหนังสือราชการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. กองสวัสดิการสังคม แบ่งงานภายในส่วนราชการ ทั้งหมด ๔ งาน ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์
๒. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
๓. งานพัฒนาชุมชน
๔. งานพัฒนาชุมชนและงานส่งเสริม

มอบอำนาจให้รองปลัด อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบควบคุม และการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ งานสารบรรณ การผ่านหนังสือราชการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลุดจอก มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๓. สำนักปลัด อบต.

มอบอำนาจให้รองปลัด อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบควบคุม รวมทั้งการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในงานบริหารงานทั่วไปทุกประเภท เช่นงานสารบรรณ การผ่านหนังสือราชการ งานสำนักงาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กองคลัง

มอบอำนาจให้รองปลัด อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นงานที่เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นายณัฐพร หนองกระโทก ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง

๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชา และควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่การงานภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีพนักงานส่วนตำบล สังกัดสำนักปลัด อบต. อยู่ภายใต้การกำกับดูแล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบทั่วไปเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

มอบหมายให้นางนันทน์ภัส ตระกูลเสถียร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชาและควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทาง การเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายภิรมย์ สุขวิเศษ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชาและควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายจากปลัด อบต. หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัด อบต. ให้ช่วยกำกับดูแลกองช่าง ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางอนงค์นาฏ บุญสุด ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชาและควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองการศึกษา อยู่ภายใต้การกำกับดูแล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้นายจตุรวิธ ต่อชีพ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชาและควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจาก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัด อบต. ให้ช่วยกำกับดูแลกองสวัสดิการสังคมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์
๒. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
๓. งานพัฒนาชุมชน
๔. งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นางสาวศรีมนัส สืบมา ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงานโครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ วางแผนการทำงานและจัดทำเอกสารรายงานการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมเอกสารทางการเงิน
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี
- งานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานประสานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงบัญชี
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- งานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ อบต.กุดจอก (ITA) โดยมีหน้าที่

ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน ประสานงานในการดำเนินการประเมินที่เกี่ยวข้อง ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไข และพัฒนาผลคะแนนผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ฯลฯ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอก ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ เส้าทองกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอก