



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก

ที่ ๒๐๓/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก

.....

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก ประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ทำให้โครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไป

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงแก้ไขคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก ที่ ๒๐๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ที่ได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่ ตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงให้มีการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

๑. รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก

๓. รับผิดชอบกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยเหลือ

กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก ไม่อยู่ ลาหยุดไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงมอบหมายให้ นายณัฐพร หนองกระโทก ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅจอก (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รักษาราชการแทน

๒. นายณัฐพร หนองกระโทก ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ให้มีความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับ ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุดจอก และรับผิดชอบ ในการตรวจสอบ กลั่นกรอง ตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ เร่งรัดงานที่ได้รับมอบหมายก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลลุดจอก เพื่อพิจารณาในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรง ตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. กองช่าง แบ่งงานภายในส่วนราชการ ทั้งหมด ๔ งาน ดังนี้

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

มอบอำนาจให้รองปลัด อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบควบคุม และการปฏิบัติ ราชการ รวมทั้งการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ งานสารบรรณ การผ่านหนังสือราชการ และงาน อื่นๆ 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 ที่ เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลุดจอก มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นายชานน ไกรกลาง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ ในการปกครองบังคับบัญชา 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 ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

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 งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

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 (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชาและ ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีพนักงานส่วนตำบลสังกัดกอง การศึกษา 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 มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชา และควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม 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
- ตรวจสอบยอดเงินทรงราชการคงเหลือให้ตรงบัญชี
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอก ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ เสาทองกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจอก