



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

ที่ ๓๗๙/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานการบริหารและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ
ที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๗๒ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย
การนั้น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหารเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๒๕ ในการกำหนดโครงสร้างส่วน
ราชการให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ
ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม
ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๒๔๐,๒๔๒,๒๔๓,๒๔๔,๒๔๕,๒๔๖ และ ข้อ ๒๔๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ขอแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน การแบ่งงานและ
มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ
ภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ดังนี้

นายไพโรจน์ นาคแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๔๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มี
หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยตามโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ ส่วน คือ สำนัก
ปลัด กองคลัง กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ดูแลงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล โชคชัย
ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐ และตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย
สั่ง

- รับผิดชอบควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ
ควบคุมการทำงาน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ติดตามประเมินผลในการ
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจ
หน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ

- จัดทำแนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบลและลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้ง กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

- ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานพัสดุ งานระเบียบและสัญญา งานรักษาความสะอาดและจัดระเบียบชุมชน งานจัดประชุมทำรายงานและบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ งานข้อมูลสถิติ เป็นต้น

- สิ่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องกฎหมาย หรือระเบียบข้อบัญญัติที่ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่วินิจฉัยสั่งการในเรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างงานต่างๆภายใต้บังคับบัญชา เรื่องที่หัวหน้าหน่วยงานเป็นปัญหา และเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัย หรือในเรื่องกรณีพิเศษ เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะและเรื่องที่หัวหน้าหน่วยงานต่างๆเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบสั่งการ

- ตรวจสอบ ควบคุม พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ควบคุมดูแลงานการเลือกตั้งและการเลือกตั้งซ่อม

- ควบคุมดูแลการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข และระเบียบการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ตำบล โชคชัย และระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ควบคุมดูแลทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยชอบด้วยกฎหมาย

เพื่อในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โชคชัย กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โชคชัย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล โชคชัย

หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นางสาวพิชญานิน พลศรีลา ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

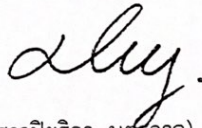
- ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- ๒) งานตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท
- ๓) ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน
- ๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕) งานตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

- ๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร
ของส่วนราชการต่างๆ
- ๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- ๘) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- ๙) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน
แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- ๑๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่มีคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขอให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดหากมีข้อขัดข้องหรือ
อุปสรรคในการทำงานให้รายงานต่อหัวหน้างานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบล ทราบโดยทันที และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ตลอดไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวปิยธิดา บุตรกาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย