



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง
ที่ ๖๕๒/๒๕๖๒

เรื่อง การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องกับโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงให้มีการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง โดยมีรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ดังนี้

นางจารุมาศ สวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางจุฑาทิพ หยงสตาร์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแลเป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดเชียงราย รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนดไว้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นายดิเรก พงษ์ธนานุวัฒน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลสังกัดสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ภายใต้การกำกับดูแล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบทั่วไปเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) งานบริหารทั่วไป

๒) งานการเจ้าหน้าที่

๓) งานธุรการ

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขชุมชน

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางชญญาวีร์ รวมสกุลกุลศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองคลัง อยู่ภายใต้การกำกับดูแล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลดลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงิน

๑) งานการเงิน

๒) งานบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายสุทัศน์ มาลารัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองช่าง อยู่ภายใต้การกำกับดูแล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

๑) งานก่อสร้าง

๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๓ งานธุรการ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางจุฑาทิพ หยงสตาร์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อยู่ภายใต้การกำกับดูแล

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๔.๑ งานบริหารทั่วไป

๔.๒ งานแผนและวิชาการ

๔.๓ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

๔.๔ งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ

๔.๕ งานการศึกษาปฐมวัย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นางศิรินาท สุขเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ วางแผนการทำงานและจัดทำเอกสารรายงานการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒



(นายสุวาท สมใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการ

แบบท้ายคำสั่ง ๑๒๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

