



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ที่ ๘๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง โดยได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

มอบหมายให้ นายอาทิตย์ อุณหุข ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑) รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ระดับกลาง (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๐ - ๑๑๐๑ - ๐๐๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการบริหารงาน และด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงาน และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

๒) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง โดยมีการกำหนดไว้ ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งาน

/รักษา...

รักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางมนัสนันท์ วิทยาธมนันท์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๑ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑) รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๑ - ๒๑๐๑ - ๐๐๑) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักปลัด วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาป่อง และมอบหมายให้นางขวัญเรือน จันทร์สาย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๑ - ๓๑๐๒ - ๐๐๑) รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในกรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวอารีย์ ทรัพย์คง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๒ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผาป่อง และมอบหมายให้นางสาวจิราภรณ์ ธรรมใจ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๔ - ๓๒๐๔ - ๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลังในกรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร

/ตามระเบียบ...

ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงาน
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ
ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งาน
เกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสาขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน
การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ
ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายอาทิตย์ อุ่นนุช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง
ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง โดย
ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับต้น มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับ
ดูแลภายในกองช่าง วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งเป็น
ผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง และ
มอบหมายให้นายฤชา อ่อนนุ่ม ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๕ - ๔๗๐๑ -
๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่างในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า
วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ
และโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครอง
ผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์
งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการ
สาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวช
ปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งาน
กฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด
งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนา
ระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้
พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งาน
ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้าน
สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและ
พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งาน
วางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด
ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง
วิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวธรรมธิดา เลิศมงคล ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
(เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๖ - ๓๖๐๑ - ๐๐๑) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๖ - ๒๑๐๔ - ๐๐๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

/วางแผน...

วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง และมอบหมายให้นางสาวพรรณิ แดงคำดี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๖ - ๔๑๐๑ - ๐๐๕) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายพรชัย ยอดศิริ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๘ - ๓๘๐๓ - ๐๐๑) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับต้น (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๘ - ๒๑๐๗ - ๐๐๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง และมอบหมายให้นางสุวรรณา ไชแสง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๘ - ๔๑๐๑ - ๐๐๖) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

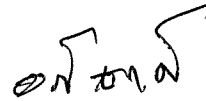
/มอบหมาย...

มอบหมายให้ นายอาทิตย์ อุ่นนุช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑) รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง ระดับกลาง (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔ - ๓ - ๐๐ - ๑๑๐๑ - ๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลภายในหน่วยตรวจสอบภายใน วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค หรือขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอภิชาติ ปัญญามูลงษา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาบ่อง