



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย

ที่ ๒๓๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๗๒ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒๖ ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้คำนึงถึงความต้องการ และความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกอง และตาม (๔) มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดังต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. นางจันทนา วงศ์วีริณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการ โดยความเห็นชอบของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม การทำงาน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง ติดตามประเมินผล ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ

/(๔) ปฏิบัติตาม...

(๔) ปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ตรวจสอบ ควบคุม พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๗) ควบคุมดูแลงานการเลือกตั้งและการเลือกตั้งซ่อม

(๘) ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พรบ.การศึกษาแห่งชาติและระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๙) ควบคุมดูแลทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารองค์การบริหารส่วน

(๑๑) ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเดินทางไปราชการ หรือลา มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ ดังนี้

- ลำดับที่ ๑ นายวิเชียร สุนภวารานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)

- ลำดับที่ ๒ นางสาวณัฐราพร ทายี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ตำแหน่งเลขที่ ๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)

- ลำดับที่ ๓ นายณัฐกิตติ นันทสมบุรณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ตำแหน่งเลขที่ ๔๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)

## ๒ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานสาธารณสุข งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มอบหมายให้ นายวิเชียร สุนภวารานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา โดยมีบุคลากร ดังนี้

(๑) นางสาวกิ่งใจ ศิริอาจค์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(๒) นางแววดาว สุธรรม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

//(๓) นางสาวกัลยา...

(๓) นางสาวกัลยา จันทร์คำ	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
(๔) นางสาวศิริพร พนาพงศ์ไพโร	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
(๕) นางพิกุลทอง รักเรียน	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
(๖) นางณัฐรดา นันติ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
(๗) นางจันทร์ มะโนสีลา	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
(๘) นางพรทิพย์ โชคฤทัยวัลย์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
(๙) นางสาวจิราลักษณ์ สร้อยคำ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
(๑๐) นางสาวสุพินดา ต้าวพรหม	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๑๑) นายทวี พิสมมัย	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
(๑๒) นายรักชาติ ทองประดิษฐ์	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
(๑๓) นายสุรัตน์ นิกุล	ตำแหน่ง	พนักงานตกแต่งสวน
(๑๔) นายมัน ศรีวิชัย	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป
(๑๕) นายวิรัตน์ ทองประดิษฐ์	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป
(๑๖) นายสิทธิศักดิ์ สถาพรไพโรวัลย์	ตำแหน่ง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถฟาร์มแทรกเตอร์)
(๑๗) นางอมรรัตน์ โชคฤทัยวัลย์	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
(๑๘) นางสาวสุนันทา ปิยะพงษ์พร	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
(๑๙) นางสาววิไลลักษณ์ พรทิวามงคลชัย	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
(๒๐) นางสาวอรชร ภัทรปรีดากุล	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

### ๓. 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 งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มอบหมายให้ นางสาวณัฐฐาพร หายี่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ตำแหน่งเลขที่ ๔๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีบุคลากร ดังนี้

(๑) นางสาวปิยาณี กันทา	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
(๒) นางสาวคณินนิตย์ สุรินทร์	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
(๓) นางสาววนิดา ใจยา	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
(๔) นางสาวอังคณา ทองประดิษฐ์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

### ๔. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง งานการควบคุมอาคารตาม /ระเบียบ...

ระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มอบหมายให้ นายณัฐกิตติ์ นันทสมบุรณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ตำแหน่งเลขที่ ๔๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีบุคลากร ดังนี้

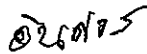
- |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| (๑) นายธีรพงษ์ ไมตรีแก้ว | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา |
| (๒) นายธนวัชร สุขสมบุรณ์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา |

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) 

(นายอินศวร ทองประดิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบเมย