



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว
ที่ ๙๘/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการนั้น คนใดคนหนึ่งที่เหมาะสมเป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่เพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกองหรือส่วนราชการนั้น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลคนใดคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนได้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว เป็นไปอย่างต่อเนื่องเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรณีที่ผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๒. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรณีบุคคลตามข้อ ๑ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนได้
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรณีบุคคลตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนได้

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการกองช่างทุกประการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชาติ ภัคดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหางว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางาว

ที่ ๙๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชนั้น คนใดคนหนึ่งที่เหมาะสมเป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่เพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกองหรือส่วนราชนั้น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลคนใดคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนได้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหางาว เป็นไปอย่างต่อเนื่องเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด ดังนี้

๑. นายอัครเดช อามีน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด กรณีที่หัวหน้าสำนักงานปลัด ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๒. นางสาวปิยะมาศ อรรถชยากร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด กรณีบุคคลตามข้อ ๑ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนได้

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด ทุกประการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุนาถ ภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหางาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางาว

ที่ ๑๐๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชนั้น คนใดคนหนึ่งให้เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่เพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกองหรือส่วนราชนั้น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอาจแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลใดคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนได้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหางาว เป็นไปอย่างต่อเนื่องเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ดังนี้

๑. นายกฤตผล อุดมศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง กรณีที่ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑. นางสาวกัญจน์พร ทัพพ์เพชร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เป็นปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง กรณีบุคคลตามข้อ ๑ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนได้

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการกองคลัง ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุนาถ ภัคติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหางาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

ที่ ๗๗/๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

ตามที่ได้แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ไปแล้ว ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ที่ ๑๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในกรณีที่ไม้อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ นั้น

เนื่องจากคำสั่งดังกล่าวข้างต้นไม่ได้มีการอาศัยอำนาจตามระเบียบหรือกฎหมายต่างๆ และคำสั่งดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลมและหนังสือ ที่ มท ๐๓๑๘/ว ๓๔๓๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๓๙

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว เป็นไปอย่างต่อเนื่องเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ๑๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘ และแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวกัญจน์พร ทัพพ์เพ็ชร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว กรณีที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒. นายภฤตผล อุดมศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว กรณีบุคคลตามข้อ ๑ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถรักษาราชการแทนได้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งยึดถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

๒. ผู้รักษาราชการแทนอาจมอบอำนาจหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้และให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ

๓. ในกรณีที่กฎหมายแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว เป็นกรรมการหรือ มีอำนาจอย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการหรือปฏิบัติราชการแทนด้วยแล้วแต่กรณี

๔. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ที่ตนรักษาราชการแทนเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ตนรักษาราชการแทน

/ทั้งนี้ตั้งแต่.....

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุนาถ ภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

ที่ ๑๐๐/๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ได้แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ไปแล้ว ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางวที่ ๗๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง นั้น

คำสั่งดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหางวได้รับโอนพนักงานส่วนตำบล ราย นางวัชร มิ่งแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางวที่ ๙๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลมและหนังสือ ที่ มท ๐๓๑๘/ว ๓๙๓๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๓๙

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว เป็นไปอย่างต่อเนื่องเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ที่ ๗๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ตามลำดับ ดังนี้

๑. นายฤทธิผล อุดมศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง กรณีที่ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๒. นางสาวกัญจน์พร ทัพพ์เพชร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง กรณีบุคคลตามข้อ ๑ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถรักษาราชการแทนได้

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งยึดถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน
๒. ผู้รักษาราชการแทนอาจมอบอำนาจหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้และให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ
๓. ในกรณีที่มิกฎหมายแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการหรือมีอำนาจอย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการหรือปฏิบัติราชการแทนด้วยแล้วแต่กรณี
๔. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ที่ตนรักษาราชการแทนเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ตนรักษาราชการแทน

ทราบ

๒/๑๑/๖๓

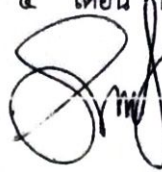
ทราบ

วันที่ ๑๐/๑๑/๖๓

คณบดี
๑๐/๑๑/๖๓
ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุนาถ ภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหงาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

ที่ ๙๐/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ที่ ๑๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้งให้ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ในกรณีที่ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรณีที่บุคคลตามข้อ ๑ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ แต่เนื่องจากเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนได้โอนย้ายไปดำรง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการยังเทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ที่ ๐๙๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับอำนาจตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดระนอง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่น ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการนั้น คนใด คนหนึ่งที่เหมาะสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการองค์การบริหารส่วนตำบล หางว เป็นไปอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน จึงแต่งตั้งบุคคล ดังต่อไปนี้เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ในกรณีที่ไม้อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้ ดังนี้

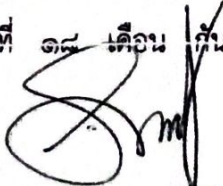
๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน รักษาการแทนกรณีหัวหน้าสำนักปลัด ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๒. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการแทนกรณีหัวหน้าสำนักปลัด ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และบุคคลตามข้อ ๑ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถรักษาราชการ แทนได้

๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการแทนกรณีหัวหน้าสำนักปลัด ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และบุคคลตามข้อ ๑ และบุคคลตามข้อ ๒ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่ สามารถรักษาราชการแทนได้

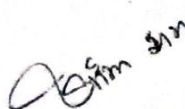
ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายสุชาติ ภัคคี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหางว


๑๘/๙/๖๑


๑๘/๙/๖๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

ที่ ๐๐๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ที่ ๗๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนโยธา ไปแล้ว และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ที่ ๑๗๑/๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการนั้น คนใดคนหนึ่งเห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้ แต่เพื่อความเหมาะสมแก่การรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในกองหรือส่วนราชการนั้น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลคนใดคนหนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทนได้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหางว เป็นไปอย่างต่อเนื่องเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ที่ ๗๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ และแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรณีที่ผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๒. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรณีบุคคลตามข้อ ๑ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถรักษาราชการแทนได้

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการกองช่างทุกประการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุนาถ รักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

๔/๑/๖๑

๐๔/๑/๖๑

๐๔/๐๑/๖๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

ที่ ๑๖/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานในการปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหางว การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหางวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย การมอบหมายหน้าที่การงานของพนักงานส่วนตำบลตรงตามชื่อตำแหน่งปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๙ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒) ข้อ ๒๔๑ ข้อ ๒๔๒ แห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๑๓๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยมอบหมายหน้าที่การงานในการปฏิบัติงานแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ให้แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ดังนี้

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหางว

มอบหมายให้ นางสาวกัญจน์พร ทัพพ์เพชร ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) ตำแหน่งเลขที่ ๔๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับ งานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานอำนวยการ งานบริหารงานสาธารณสุข งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม งานการเจ้าหน้าที่ โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัด เป็นผู้ช่วย

/งานรวบรวม.....

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหวาย

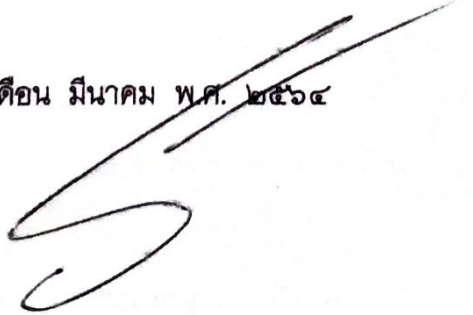
มอบหมายให้ นางวัชรวิ มิ่งแก้ว ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง โดยควบคุมตรวจ สอบการจัดการงานต่าง ๆ ได้แก่ งาน บริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานพัฒนารายได้ งานบริหารงานทั่วไป โดยมีพนักงานจ้างสังกัดกองคลัง และพนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหวาย

มอบหมายให้ นายฤทธิผล อุดมศักดิ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความ รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่าง โดยควบคุมตรวจ สอบการจัดการงานต่าง ๆ ได้แก่ งานแบบแผนและก่อสร้าง งานการโยธา งานบริหารงานทั่วไป งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสำรวจออกแบบ งานสาธารณูปโภค งานควบคุมอาคาร งานเครื่องจักรกล โดยมีพนักงานจ้างสังกัด กองช่าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานปฏิบัติราชการในหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณรงค์ มีสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหวาย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหางว

ที่ ๓๓๒/ ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในส่วนการคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหางว ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในกองคลัง ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

มอบหมายให้นางวัชร มิ่งแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจและเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน เขียนเช็คและทะเบียนคุม คืบเงินประกันสัญญาและทะเบียนคุม พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัด

ตลอดจนสอบทานงานจัดเก็บรายได้ของนางพรรณนิภา เทศลาลึก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สอบทานงานการเงินและงานบัญชีของนางสาวชลิดา ถวายสัตย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนางสาวสุนิสา โกจิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สอบทานงานทะเบียนทรัพย์สินพัสดุของนางสาวผ้าย ทวีวัตร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และสอบทานงานธุรการของนางสาวธนภรณ์ ปิ่นเกตุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และมีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS เป็นผู้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของกองคลัง การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ อนุมัติและดำเนินการบริหารงบประมาณรายจ่ายในระบบหลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว อนุมัติการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในระบบหลังจากผู้มีอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อนุมัติการโอนหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายแล้ว เป็นผู้จัดทำใบสำคัญสุบใบนำส่งเงิน เป็นผู้รับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMS และภาษีจัดสรรหน้าลิงก์ เป็นผู้ลงนามตรวจสอบการจัดทำใบสำคัญสุบใบนำส่งเงินในระบบบัญชี e-LAAS รวมถึงยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน มีหน้าที่ตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา จัดทำรายงานเช็ค/ใบถอน การกำหนดรายการที่จ่ายจากเงินสะสม หรือเงินทุนสำรองเงินสะสมและการตรวจสอบงบประมาณ ใช้งานสิทธิยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบจัดทำรายงานกันเงินในระบบ ปิดบัญชีในระบบและมีหน้าที่จัดการสิทธิผู้ใช้งาน การกำหนดค่าตั้งต้น การจัดการฐานข้อมูล และรายงาน

กองคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล การทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ รายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของ หน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงาน การเงินและบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน กรรมการประเมินพนักงาน เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการ กำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานโดยมีส่วนร่วมราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. งานการเงินและงานบัญชี

๑.๑) นางสาวชลิดา ถวายสัตย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่

(๑.๑) การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรง กับรายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบรับจ่ายเงินสด กระดาษทำ การงบทดลอง รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม งบประมาณคงเหลือ กระดาษทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลอง และรายงานรับเงิน และเงินสด ประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน

(๑.๒) การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ปิดบัญชีจัดทำงบ แสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ งบทรัพย์สิน งบเงินสะสม งบหนี้สิน งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี ภายใน ๙๐ วัน

(๑.๓) ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบ กับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยก ประเภทให้ถูกต้อง

๒) ดำเนินการเปิดตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทัน ในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำ รายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด

๓) การนำฎีกาที่ลงรับแล้ว มาตัดยอดเงินงบประมาณ ตรวจสอบว่ามีเงินหรือ ไม่ถ้างบประมาณใกล้หมดให้แจ้งสำนักปลัด และกองช่าง ดำเนินการโอนเงินก่อนการเบิกจ่าย

๔) การจัดทำฎีกาเบิกเงินของส่วนการคลัง และส่วนกองช่าง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงิน สะสม และจัดเก็บเอกสารทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน

๕) จัดทำงบรายไตรมาสพร้อมเอกสารประกอบ

๖) รายงาน info รายรับ-รายจ่ายในระบบ

๗) จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกเงินภาษี

๘) จัดทำเอกสารมาตรวจสอบยอดเงินมัดจำประกันสัญญา

๙) จัดทำเอกสารมาตรวจสอบยอดเงินยืมทดลองจ่าย

๑๐) รายงานงบรายไตรมาสให้กับสำนักงานคลังจังหวัด

๑๑) จัดทำแผนการใช้จ่ายประจำกองคลังและกองช่าง

- ๑๒) จัดทำเอกสารควบคุมภายในกองคลัง
- ๑๓) จัดทำบันทึกเงินอุดหนุน MOU ระหว่างหน่วยงาน
- ๑๔) โอนงบประมาณของกองคลังและกองช่าง
- ๑๕) สอบทานงานของนางสาวธนาภรณ์ ปิ่นเกตุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๑๖) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS เป็นผู้จัดทำใบสำคัญสรุปใบ
นำส่งเงินเป็นเจ้าหน้าทางการเงิน ตรวจสอบและเอกสารประกอบฎีกา จัดทำรายงานเช็ค/ใบถอน ใช้งานสิทธิใน
การค้นหาเพื่อ อนุมัติ/ยกเลิกใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และเป็นเจ้าหน้าทิ้งงบประมาณ
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒) นางสาวสุนิสา โกจิ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน
และบัญชี มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งให้
ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน
- ๒) การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนลดช่องว่างทางการคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน ภาษี
ธุรกิจเฉพาะ ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล ค่าธรรมเนียมป่าไม้ ค่าภาคหลวงแร่ ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่โอนผ่าน
ธนาคารโดยใช้บริการ Self-Service Banking
- ๓) นำฎีกาที่งานการบัญชีมาตรวจสอบหลักฐานงานต่างๆ การนำส่งเงินภาษีหัก
 ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน
ดำเนินการภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
- ๔) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน และเสนอให้
คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน
- ๕) ตรวจสอบ Statement ของธนาคาร รวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน
- ๖) ปรับดอกเบียธนาคารทุกธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน
- ๗) เก็บรวบรวมฎีกาที่เบิกจ่ายแล้วเข้าแฟ้มเพื่อรอตรวจสอบ
- ๘) สอบทานงานของนางพรรณนิภา เทศลำลึก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๙) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน
ค่าภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าน้ำประปา เป็น ผอ./หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้ เป็นผู้จัดทำใบสำคัญ
สรุปใบนำส่งเงิน เป็นผู้รับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS เป็นผู้รับเงินอุดหนุนทั่วไปและภาษีจัดสรรหน้าลิงก์
รับหลักประกันสัญญา บันทึกฐานข้อมูลเจ้าหนี้ เป็นเจ้าหน้าทางการเงิน ใช้งานสิทธิการอนุมัตินำเข้าฐานข้อมูล
เลขที่เช็ค จัดทำรายงานเช็ค/ใบถอนตรวจสอบฎีกา เอกสารประกอบฎีกา ใช้งานสิทธิในการค้นหาเพื่อ
อนุมัติ/ยกเลิกใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และเป็นผู้ลงนามตรวจสอบการจัดทำใบนำส่งเงินในระบบ e-LAAS
- ๑๐) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานจัดเก็บรายได้

นางพรรณนิภา เทศล่ำลิก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหางาวจัดเก็บเอง และออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งทำใบนำส่งเงินและใบสรุปนำส่งเงิน
- ๒) งานประเมินจัดเก็บรายได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุม จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ลีด ตามแผนที่ภาษีเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
- ๓) จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง
- ๔) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ใบอนุญาตสะสมอาหาร ใบอนุญาตกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ใบอนุญาต
- ๕) รับจ้างตัดผม ใบอนุญาตตลาด ใบอนุญาตต่างๆ รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์
- ๖) งานจัดทำทะเบียน ผท.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖
- ๗) จัดทำทะเบียนพาณิชย์
- ๘) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าน้ำประปา
- ๙) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓.๑ นางสาวฝ่าย ทวีวัตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) ตรวจสอบงานพัสดุในการลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- ๒) ตรวจสอบการติดตามรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการต่าง ๆ ที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหางาว
 - ๓) ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๔) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑ , ผด.๒, ผด. ๓, ผด. ๕ และรายงานตามแบบ ผด. ๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง
 - ๕) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย
 - ๖) จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์
 - ๗) แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้ หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้งานได้ และจำหน่ายออกบัญชี หรือทะเบียน
 - ๘) จัดทำพัสดุจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๕๐๐๐ บาทขึ้นไปในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

๙) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่รับหลักประกันสัญญา อนุมัติรายงานขอซื้อขອງจ้าง/สัญญาและบันทึกต่อท้ายสัญญา และงานทะเบียนทรัพย์สิน

๑๐) สอบทานงานของนางสาวธนภรณ์ ปิ่นเกตุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑๑) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นางสาวธนภรณ์ ปิ่นเกตุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ตรวจสอบงานพัสดุในการคุมเลขที่สัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง บันทึกตกลงซื้อ-จ้าง

๒) งานธุรการ ได้ตอบหนังสือราชการและลงรับหนังสือต่างๆ

๓) จัดทำพัสดุจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐๐ บาท ในระบบ e-LAAS

๔) จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน

๕) จัดทำรายงานประชุมประกอบโครงการ

๖) จัดทำบันทึกคืบเงินมัดจำประกันสัญญา

๗) จัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา

๘) จัดทำพัสดุรายได้รวมมาสงเงินไม่เกิน ๕๐๐๐ บาท

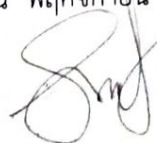
๙) จัดทำหนังสือรับรองผลงาน

๑๐) มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีหน้าที่ ออกใบเสร็จรับเงิน ค่าภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าน้ำประปาด้วย มีหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำรายการเกี่ยวกับการพัสดุ การก่อกั้นผูกพันและการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินอนุมัติรายการเกี่ยวกับการก่อกั้นผูกพันในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อนุมัติก่อกั้นผูกพันแล้ว จัดทำฎีกาเบิกเงินตามที่ได้รับงบประมาณ ให้รวมถึงเงินนอกงบประมาณด้วยและมีหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑๑) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นายสุนาถ ภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหางาว