



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

ที่ ๔๑๘ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการกอง ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๒ วรรคสอง (๒), ๒๔๓ และข้อ ๒๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการล่วงหน้าตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวพาฝัน ศิลาพงษ์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
๒. นายสิทธิชัย รักกุลศุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๓. นายศักดิ์ชัย นรเหมันต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างปฏิบัติราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติราชการให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุสิทธิ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๕๑๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการกอง ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๒ วรรคสอง (๒), ๒๔๓ และข้อ ๒๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการล่วงหน้า ตามลำดับ ดังนี้

๑. นายชาญณรงค์ สังสกุล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
๒. นางสาวพัชรिता คุณเมือง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างปฏิบัติราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติราชการให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
ที่ ๔๒๐ / ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการกอง ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๒ วรรคสอง (๒), ๒๔๓ และข้อ ๒๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นการล่วงหน้าตามลำดับ ดังนี้

๑. นางรสกร พงษ์ปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
๒. จำสิบเอกสมศักดิ์ ทรงจะโปะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างปฏิบัติราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติราชการให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
ที่ ๕๗๑ / ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการกอง ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๒ วรรคสอง (๒), ๒๔๓ และข้อ ๒๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นการล่วงหน้าตามลำดับ ดังนี้

๑. นายประยุทธ เพ็ชรกลาง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-

๔๗๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่งทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างปฏิบัติราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติราชการให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุสิทธิ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๔๗๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เพื่อให้การปฏิบัติราชการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการกอง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๒ วรรคสอง (๒), ๒๔๓ และข้อ ๒๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นการล่วงหน้า ตามลำดับ ดังนี้

๑. นางอำภา ศรีระดา ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๒

๒. นางสาวชนากานต์ เอียงสันเทียะ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๓

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างปฏิบัติราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติราชการให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗/๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๕๐๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๔ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการล่วงหน้าตามลำดับ ดังนี้

- ๑. นางสาวพาฝัน ศิลางษ์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- ๒. นายสิทธิชัย รักกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
- ๓. นายศักดิ์ชัย นรเหมันต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล

ที่ ๔๐๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๔ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการล่วงหน้าตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวพาดิณี ศิลาพงษ์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
๒. นายสิทธิชัย รักกุศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๓. นายศักดิ์ชัย นรเหมันต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๕๑๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๕ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการล่วงหน้าตามลำดับ ดังนี้

๑. นายสิทธิชัย รักกุศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๒. นายชาญณรงค์ สังสกุล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มิ
กฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา
แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง
ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้
ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก
และใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๔๑๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๕ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการล่วงหน้าตามลำดับ ดังนี้

๑. นายสิทธิชัย รักกุศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๒. นายชาญณรงค์ สังสกุล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มิได้มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
ที่ ๕๐๕ / ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๕ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นการล่วงหน้า ตามลำดับ ดังนี้

๑. นายศักดิ์ชัย นรเหมันต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๒. จำลิส เอกสมศักดิ์ ทรงจะโปะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล

ที่ ๔๐๔ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๕ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นการล่วงหน้า ตามลำดับ ดังนี้

๑. นายศักดิ์ชัย นรเหมันต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๒. จำลิสเอกสมศักดิ์ ทรงจะโปะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๔๐๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๕ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นการล่วงหน้า ตามลำดับ ดังนี้

๑. นายสิทธิชัย รักกุศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

๒. นายประยุทธ์ เพ็ชรกลาง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
ที่ ๔๐๕ / ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๕ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นการล่วงหน้า ตามลำดับ ดังนี้

๑. นายสิทธิชัย รักกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๒. นายประยุทธ เพ็ชรกลาง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มี กฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

ที่ ๕๐๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เพื่อให้การปฏิบัติราชการสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๕ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นการล่วงหน้าตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวพาฝัน ศิลาพงษ์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

๒. นางอำภา ศรีระดา ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๒

๓. นางสาวชนากานต์ เอียงสันเทียะ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๓

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มิ
กฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา
แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง
ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ผู้รักษาร
าชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้
คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ที่ ๕๐๖ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เพื่อให้การปฏิบัติราชการสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยได้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการสูงสุด ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๔๖, ๒๔๗ และข้อ ๒๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๔๕ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นการล่วงหน้าตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวพาสัน ศิลาพงษ์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
๒. นางอำภา ศรีระดา ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๒
๓. นางสาวชนากานต์ เอียงสันเทียะ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๓

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มิมีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๕๗๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การให้บริการ ประชาชน ในพื้นที่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ มาตรา ๖ - ๑๐ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบ ข้อ ๒๔๐ - ๒๔๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด ๆ หรือมติ คณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งนั้น หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้บัญญัติในเรื่องมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น รายละเอียด ดังนี้

๑. ว่าที่ร้อยตรีปราษฎ์ เพ็ญมะลัง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มอบอำนาจให้ นางสาวพาดิน ศิลาพงษ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลูที่อยู่ในอำนาจของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู โดยการมอบอำนาจและรับมอบอำนาจ พิจารณาใน ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑.๑ กำกับการบริหารราชการ หมายความว่า การกำกับโดยทั่วไปซึ่งเป็นการบริหาร ราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลูเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และนโยบายของผู้บริหารองค์การ บริหารส่วนตำบลคางพลู รวมทั้งสั่งการให้หน่วยงานชี้แจง แสดงความคิดเห็น หรือรายงานเกี่ยวกับการ ปฏิบัติราชการแทน หรือการปฏิบัติงาน ตลอดจนพิจารณาความเห็นในนโยบายหรือภารกิจที่เป็นอำนาจ ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลูเป็นผู้พิจารณาสั่งการ เว้น แต่คำสั่งจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๑.๒ สั่งการและปฏิบัติราชการ หมายความว่า การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติ ราชการ ที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด และตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้ รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทนได้

๒. การดำเนินการ เรื่องร้องเรียน ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลูที่ได้รับมอบ อำนาจ ตรวจสอบ กำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม และดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้มีการแก้ไขปัญหา หรือเป็นข้อยุติหรือยุติเรื่อง โดยถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

๓. การแก้ไข...

๓. การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง บอกละสัญญาหรือข้อตกลง อื่นใด ที่เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยตรง

๔. ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณา สั่งการ กำกับ เร่งรัด และติดตามการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบ เพื่อความรวดเร็ว เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๕. เรื่องงานงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหาร การเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนา กิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรืองานอื่นที่พิจารณาแล้วอาจส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นและหน่วยงานโดยตรง ให้รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลผู้รับมอบอำนาจ เสนอ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลพิจารณาสั่งการ ตามลำดับ โดยให้เสนอความคิดเห็น ข้อพิจารณา เสนอแนะ โดยมีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่



ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยตรี



(ปราชญ์ เพ็ญมะลิ่ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 แนนท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลูที่ ๔๗๓/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การ
 บริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๗๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

ลำดับ	ผู้มอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจ	ส่วนราชการ ที่รับมอบอำนาจและ อำนาจหน้าที่
๑	ว่าที่ร้อยตรีปราษฎ์ เพี้ยมะลิ่ง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางสาวพาฝัน ศิลาพงษ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	สำนักปลัด - งานบริการสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ที่ ๔๐๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมีความชัดเจน เหมาะสมกับตำแหน่งและความรู้ความสามารถของบุคลากร และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการประกอบกับปัจจุบันมีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มมากขึ้น และได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางหลายภารกิจ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู จึงได้ปรับปรุงการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดโดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในสำนักปลัด ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ว่าที่ร้อยโทอนุรักษ์ พูนน้อย ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่นๆ ที่กฎหมายหรือคำสั่งระบุให้เป็นหน้าที่ของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๑.๒ ว่าที่ร้อยตรีปราษฎ์ เพี้ยมะลิ่ง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

(๑) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) มีอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ในการ...

๒. ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

๒.๒ ในการบริหารกิจการ / การติดต่อ การตอบโต้หนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๒.๓ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการใดให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง ในกรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๓.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- เรื่อง เกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ยกเลิก แก้ไข

- เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือ เป็นกรณี นายกององค์การ

บริหารส่วนตำบล พบว่าเป็นปัญหา

- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ

- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

- เรื่องที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดนครราชสีมา

- เรื่องที่กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา

- เรื่องในหน้าที่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจดังนี้

๑. (ว่าง) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ควบคุมดูแลงานบุคคล

๑.๒ ควบคุมดูแลงานนโยบายและแผน

๑.๓ ควบคุมดูแลงานธุรการของสำนักปลัด อบต. ค้ำพูล

๑.๔ ควบคุมดูแลงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๑.๕ ควบคุมดูแลงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล

- ๑.๖ ควบคุมการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย และระดับองค์กร
- ๑.๗ งานพัสดุโดยปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

๑.๘ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. (ว่าง) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๒ งานงบประมาณ
- ๒.๓ งานโครงการกิจกรรม
- ๒.๔ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายชาญณรงค์ สังกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ งานการสรรหา เลือกรับ และบรรจุแต่งตั้ง
- ๓.๒ งานพัฒนาบุคลากร
- ๓.๓ งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๓.๔ งานเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ สิทธิสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

- ๓.๕ งานข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน
- ๓.๖ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๓.๗ งานบำเหน็จ บำนาญ
- ๓.๘ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่างๆ
- ๓.๙ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔. (ว่าง) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๔.๑ งานโครงการกิจกรรมต่างๆของสำนักปลัด อบต.คางพลู ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลรายใด
- ๔.๒ งานพัสดุ โดยปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักปลัด อบต.
- ๔.๓ งานเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลตามระบบเบิกจ่ายตรง
- ๔.๔ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวพัชริดา คุณเมือง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๕.๑ งานกลุ่มอาชีพและการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๕.๒ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนชุมชน
- ๕.๓ งานถ่ายโอนเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวีหรือผู้ป่วยเอดส์

ผู้ประสบปัญหาทางสังคม

- ๕.๔ งานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ๕.๕ งานสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- ๕.๖ งานศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้และเอาชนะยาเสพติดประจำตำบล
- ๕.๗ งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๕.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายจักรพล ดอนขุนทด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๖.๑ ป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัยต่าง เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น และพิจารณาให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- ๖.๒ งานกู้ชีพ กู้ภัย ประจำศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือน
- ๖.๓ สำรวจสภาพความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยต่าง ๆ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการช่วยเหลือ
- ๖.๔ ควบคุมบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ๖.๕ งานศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้และเอาชนะยาเสพติดประจำตำบล และการ

บำบัดฟื้นฟู

- ๖.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวอมรรัตน์ รักกุลศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ๗.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
- ๗.๒ เป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๓ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ
- ๗.๔ งานข้อมูล และ ประชาสัมพันธ์
- ๗.๕ งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และ คำขออนุญาตต่าง ๆ
- ๗.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวกชกร มีสันเทียะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๘.๑ ช่วยงานธุรการ เกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ เป็นต้น
- ๘.๒ ช่วยงานกลุ่มอาชีพและการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๘.๓ ช่วยงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนชุมชน
- ๘.๔ ช่วยงานถ่ายโอนเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์หรือผู้ป่วย

เอดส์ ผู้ประสบปัญหาทางสังคม

- ๘.๕ ช่วยงานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ๘.๖ ช่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๘.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ความรับผิดชอบ ดังนี้

๙. นายพกรณ์ ศรีมคังพล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง มีหน้าที่

- ๙.๑ ขับรถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๙.๒ งานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง
- ๙.๓ ชำระค่าทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง
- ๙.๔ ดูแลรักษาเครื่องยนต์ และความสะดวก
- ๙.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๐.๑ งานซ่อมบำรุงถนน ตัดต้นไม้ ตัดหญ้า ซ่อมเครื่องหมายจราจร ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
- ๑๐.๒ งานซ่อมอาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ
- ๑๐.๓ งานบริการทั่วไป เช่น จัดสถานที่ กางเต็นท์ ติดตั้งเวที ขนย้ายสิ่งของ ฯลฯ
- ๑๐.๔ งานช่วยปฏิบัติงานในการสำรวจโครงการ
- ๑๐.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้หัวหน้าสำนักงานปลัด ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ที่ ๕๐๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมีความชัดเจน เหมาะสมกับตำแหน่งและความรู้ความสามารถของบุคลากร และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการประกอบกับปัจจุบันมีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มมากขึ้น และได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางหลายภารกิจ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู จึงได้ปรับปรุงการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. นายสิทธิชัย รักกุศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ทำความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่นงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณการควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล การทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณพิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษีแนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้างเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชาโดยมีส่วนร่วมราชการที่เป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

/งานการเงิน...

(๑)งานการเงิน มอบหมายให้ นายสิทธิชัย รักกุศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน , คณะกรรมการรับ – ส่งเงิน,คณะกรรมการรับเงิน
๒. การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงิน ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี
๓. การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าอาหารเสริม(นม)ค่าอาหารกลางวัน , ค่าเบี้ยเลี้ยงยังชีพ , ค่าอุปกรณ์กีฬา , ค่าติดตั้งหอกระจายข่าว , ค่าหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน , ค่าเช่าบ้านบุคลากรถ่ายโอน , ค่าก่อสร้างทางหลวงชนบท, ออกใบเสร็จ ทำใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชีครบถ้วนถูกต้อง
๔. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป, เงินอุดหนุนลดช่องว่างทางการคลัง, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน , ภาษีธุรกิจเฉพาะ , ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล, ค่าธรรมเนียมป่าไม้, ค่าภาคหลวงแร่, ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self – service Banking
๕. การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่าง ๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ
๖. นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ (ตามเอกสารที่แนบ)
๗. การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินประกันสังคม ,เงินค่าใช้จ่าย ๕% เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน ,เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานดำเนินการ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๘. การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท.ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี
๙. การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร
๑๐. การตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ , ลายมือชื่อ, ใบใบเสร็จรับเงิน,ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง
๑๑. การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน
๑๒. การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาฉบับและตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินสำเนาเงินแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว
๑๓. การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล, ค่าเช่าบ้าน, ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าเล่าเรียนบุตร, เงินสำรองจ่าย,ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ควรเกิน ๕ วันทำการ หลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากสำนัก / ส่วนต่าง ๆ
๑๔. ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค่าจ่ายตามแบบที่กำหนด
๑๕. การจัดทำเวรบริการประชาชนประจำเดือนภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
๑๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๒) งานการบัญชี

มอบหมายให้ นางรสร พงษ์ปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบโดยมีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑. รับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ
๒. ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพัฒนามา ลงบัญชีเงินสดรับ (กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำใบผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่าง ๆ) แล้วนำมา ลงทะเบียนเงินรายรับ
๓. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงินและเสนอให้ คณะกรรมการเก็บเงินรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน
๔. รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน/เลือกทำตามแบบ/ จ.ส. ๐๒ ภายในกำหนดเวลา จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
๕. การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่
๖. จัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่
 - ๖.๑ การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบสมทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงาน สถานะการเงินประจำวัน , รายงานเงินรับฝาก , รายงานกระแสเงินสด , งบรับจ่ายเงินสด , งบรายจ่ายงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม , งบประมาณคงเหลือ , งบรายจ่ายงบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน
 - ๖.๒ การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบ แสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ , งบทรัพย์สิน , งบเงินสะสม , งบหนี้สิน , งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี
๗. การจัดทำรายงานที่ต้องส่งมาตามกำหนดเวลา ได้แก่
 - ๗.๑ รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
 - ๗.๒ รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม - มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน , งวดรายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
 - ๗.๓ รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม - มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน, งวดเมษายน - กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนตุลาคม
 - ๗.๔ รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม , เมษายน , กรกฎาคม , ตุลาคม)
 - ๗.๕ ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคาร เพื่อการเกษตรเพื่อสหกรณ์การเกษตร (เงินฝาก ประจำทุกสิ้นเดือน) ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากออมทรัพย์) ทุกสิ้นเดือน มีนาคม , มิถุนายน , กันยายน , และธันวาคม โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
 - ๗.๖ ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารกรุงไทยทุกสิ้นเดือนมิถุนายน , ธันวาคม
 - ๗.๗ รายงานเศรษฐกิจรากฐานก่อนวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
 - ๗.๘ รายงาน GPP
๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางสาวกุสุมา จีสันเทียะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงิน ก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อน นำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยันให้ตรงกัน

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓. งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดรายงานการประชุม , จัดทำรายละเอียดแบ่งโซนบล็อก ลีด ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๔. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ , ลูกหนี้ค่าน้ำประปา ฯลฯ

๖. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะให้หมดไป โดยไม่มีค้าง หรือมีรายการต้องตัดมาตราบ้าง ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ

๗. จัดทำ ภทบ. ๑๙ บัญชี งบหน้า และงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖ % เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๘. งานจัดทำทะเบียน ผท. ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ จำลิบเอกสมศักดิ์ ทรงจะโปะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดขอบเขตของ การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปีต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑ , ผด.๒, ผด.๓ ,ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ (ตามเอกสารที่แนบ) กรณีจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่าง ๆ ให้ทราบด้วย

๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ , ทะเบียนครุภัณฑ์ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการการจำหน่ายพัสดุกรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายออกบัญชีหรือทะเบียน

๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๕) งานควบคุมงบประมาณ

มอบหมายให้ นายสิทธิชัย รักกุศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

/การนำฎีกา...

๑. การนำฎีกาที่ลงรับจากการเงินแล้วมาตัดยอดเงินงบประมาณตรวจสอบว่า มีเงินหรือไม่ถ้า งบประมาณใกล้เคียงให้แจ้งสำนักปลัดดำเนินการโอนเงินก่อนเลิกจ่ายขอสำเนาใบโอนและสำเนารายงานการ ประชุมเก็บใส่แฟ้มไว้ ๑ ชุด

๒. ตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับค่าใช้จ่ายออกไปหรือไม่ และประสานงานกับ พัสดุว่าโครงการแต่ละโครงการมีเงินงบประมาณของการดำเนินงาน หรือสามารถทำสัญญาได้กรณีประกาศ และเปิดซองแล้ว

๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาวกมลจุกา หวายสันเทียะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ช่วยรับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ

๒. ช่วยตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ นำมาลงบัญชีเงินสดรับ(กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำใบผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่างๆ) แล้วนำมา ลงทะเบียนเงินรายรับ

๓. ช่วยจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงินและเสนอให้ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน

๔. ช่วยรายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน/เลือกทำตาม แบบ/ จ.ส.๐๑/ จ.ส. ๐๒ ภายในกำหนดเวลา จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๕. การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ

๖. จัดรายงานต่างๆ

๗. การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา

นางสาวมินตรา โกเศโยธิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ช่วยในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ (ตาม เอกสารที่แนบ) เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย

๒. ช่วยจัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ,ทะเบียนครุภัณฑ์ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน

๓. รับหนังสือส่วนการคลังพร้อมเสนอ และแจ้งหนังสือให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบ

๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลังในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษณ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๕๐๗ /๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมีความชัดเจน เหมาะสมกับตำแหน่งและความรู้ความสามารถของบุคลากร และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการประกอบกับปัจจุบันมีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มมากขึ้น และได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางหลายภารกิจ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู จึงได้ปรับปรุงการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. นายศักดิ์ชัย นรเหม็นต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำของกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้างงานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- ๑.๓ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่หมู่ที่ ๑ ถึง ๑๐
- ๑.๕ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๑.๖ งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- ๑.๗ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- ๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/นาย..

๒. นายประยุทธ เทีชรักกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๐๕-๔๗๖๑๑-๐๐๑ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ งานออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา
- ๒.๒ การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
- ๒.๓ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา
- ๒.๔ ปฏิบัติงานสำรวจเพื่อการก่อสร้างสำรวจและทดลองวัสดุ
- ๒.๕ ตรวจสอบแบบ คำนวณแบบด้านโยธา
- ๒.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๒.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายธีรยุทธ โกฏิค่างพลู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

- ๓.๑ ช่วยเหลืองานออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านช่างโยธา
- ๓.๒ ช่วยเหลือการวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
- ๓.๓ ช่วยเหลือคัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ
- ๓.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๕ งานประสานสาธารณูปโภค

๔. นายวิษณุ ปิ่นสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานภาคสนาม งานบริการ งานนโยบายเร่งด่วน และงานที่ต้องใช้แรงงาน ดังนี้

- ๔.๑ งานซ่อมบำรุงถนน ตัดต้นไม้ ตัดหญ้า ซ่อมเครื่องหมายจราจร ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู
- ๔.๒ งานซ่อมอาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ
- ๔.๓ งานบริการทั่วไป เช่น จัดสถานที่ กางเต็นท์ ติดตั้งเวที ขนย้ายสิ่งของ ฯลฯ
- ๔.๔ งานช่วยปฏิบัติงานในการสำรวจโครงการ
- ๔.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายวิษณุ ปิ่นสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานภาคสนาม งานบริการ งานนโยบายเร่งด่วน และงานที่ต้องใช้แรงงาน ดังนี้

- ๕.๑ งานซ่อมบำรุงถนน ตัดต้นไม้ ตัดหญ้า ซ่อมเครื่องหมายจราจร ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู
- ๕.๒ งานซ่อมอาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ
- ๕.๓ งานบริการทั่วไป เช่น จัดสถานที่ กางเต็นท์ ติดตั้งเวที ขนย้ายสิ่งของ ฯลฯ
- ๕.๔ งานช่วยปฏิบัติงานในการสำรวจโครงการ
- ๕.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้อำนาจการกองช่าง ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๔๑๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมีความชัดเจน เหมาะสมกับตำแหน่งและความรู้ความสามารถของบุคลากร และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการประกอบกับปัจจุบันมีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มมากขึ้น และได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางหลายภารกิจ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู จึงได้ปรับปรุงการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานดังนี้

มอบหมายให้ นางศศิมาพร กินขุนทด ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการพัฒนาการศึกษา การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วยการจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชนตลอดจนการรวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ประกอบด้วย

๑. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๑ นางศศิมาพร กินขุนทด ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

มอบหมายให้ นางอำภา ศรีระดา ตำแหน่งครู ค.ศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๐๘-๖๖๐๐-๓๐๒

มอบหมายให้ นางสาวชนากานต์ เอียงสันเทียะ ตำแหน่งครู ค.ศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๐๘-๖๖๐๐-๓๐๒

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

/งานบริหาร...

๑.๑.๑ งานบริหารงานการศึกษา

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๑.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานศูนย์เยาวชน
- งานกีฬา
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานศูนย์วัฒนธรรม

๑.๑.๓ โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

ที่ ๔๑๑ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมีความชัดเจน เหมาะสมกับตำแหน่งและความรู้ความสามารถของบุคลากร และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการประกอบกับปัจจุบันมีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มมากขึ้น และได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางหลายภารกิจ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู จึงได้ปรับปรุงการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานดังนี้

มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีปราษฎ์ เพ็ญมะลิ่ง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

โดยมี นางณิชภา เหล่าโนนศรี ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดีความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลูด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู และคณะกรรมการตรวจสอบ

/จัดทำ...

๔. และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค้การบริหารส่วนต่าบลค่างพลู ก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่ในกรณี ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการ พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนต่าบลค่างพลู และ คณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้ว เสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขต และรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค้การบริหารส่วนต่าบลค่างพลู พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้าง ผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่นายกองค้การบริหารส่วนต่าบลค่างพลู หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหคคณะกรรมการ ตรวจสอบและนายกองค้การบริหารส่วนต่าบลค่างพลู

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้ แจ้งให้ปลัดตองค้การบริหารส่วนต่าบลค่างพลู ในชั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ชั้นเหนือขึ้นไป เพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค้การบริหารส่วนต่าบลค่างพลู