



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท

ที่ ๑๑/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่
ในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท

.....

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท ได้มีคำสั่งที่ ๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และกำหนดตำแหน่งใหม่ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ แบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชั้นใหม่ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบข้าราชการและพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ให้นายศรัณย์ เศรษฐวิวัฒน์ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย ได้แก่ นางสาวพิมพ์รัตน์ เป้งมณี ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ และว่าที่ รต.อนรรักษ์ เอี่ยมละออ ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไปของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท ประกอบด้วย งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ การจัดเวรดูแลสถานที่ทำงาน

๑.๒ งานเลขานุการท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท

๑.๓ การกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท

๑.๔ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด

๑.๕ การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการในสังกัด

๑.๖ การขออนุญาตลาของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด

๑.๗ การขออนุญาตเดินทางไปราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด

๑.๘ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด

๑.๙ การขอรับบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด

๑.๑๐ การประชุมข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างในสังกัด

๑.๑๑ การประชุมผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท

๑.๑๓ การจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง)

๑.๑๔ งานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานใด

๑.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้นายกมล ปานไม้ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย ได้แก่ นางสาวกัทธาวดี สวัสดิ์ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ และนางสาวนันท์วัน บัวคำ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒.๒ การจัดทำและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ทะเบียนประวัติข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ การตรวจสอบการเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง โอน ย้าย ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรถ่ายโอน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ การดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด (ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ชัยนาท) และการประชุมคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล การแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ

๒.๕ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น สมาชิกสภา และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ ให้คำปรึกษาแนะนำทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่างๆ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนครูและครูผู้ดูแลเด็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ให้นายรังสรรค์ วรรณแสน ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๔ ราย ได้แก่ นายณัฐพงษ์ กิตติราช ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ นายเอกราช พักขาว ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ นางสาวจุฑามาศ ต่อพันธ์ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ และนางนงนุช ดันทอง ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน มีหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ประสานการดำเนินการและจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและอำเภอ เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิรูปราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัด

๓.๒ ให้การสนับสนุนและร่วมปฏิบัติงานในการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินการกิจตามแผนงาน/โครงการหรือภารกิจใดๆ ที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและอำเภอ

๓.๓ การส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีและแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสนับสนุนด้านวิชาการและข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านการวางแผนพัฒนา การประสานแผนพัฒนา ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด และยุทธศาสตร์จังหวัด

๓.๔ การรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น เช่น ข้อมูลด้านรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๕ ดำเนินการประสานและให้การสนับสนุนการถ่ายโอนกิจกรรมการบริการสาธารณะให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายกำหนด

๓.๖ การประสานงานโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินการด้านเงินกู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพัฒนารายได้ท้องถิ่น เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน และการจัดสรรภาษีและรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ ให้การสนับสนุนและร่วมปฏิบัติงานในการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินการกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการหรือภารกิจใดๆ ที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เพื่อประกอบการพิจารณาทบทวนและหาข้อสรุปเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจังในการปฏิบัติราชการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๘ ให้ความช่วยเหลือและเป็นที่ปรึกษาของท้องถิ่นจังหวัดในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในสังกัดดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการของสถานธนาณบาลในอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด ตลอดจนถึงการบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้างสถานธนาณบาล การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ยกเว้นการดำเนินการทางวินัยของพนักงานและลูกจ้างสถานธนาณบาล)

๓.๑๐ การออกหนังสือรับรองบุคคลสมาชิกสภาท้องถิ่น การออกบัตรประจำตัวของสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น และการลาต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๑๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านสาธารณสุขทุกประเภท ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

๓.๑๒ ดำเนินการประสานและให้การสนับสนุนการจัดทำผังเมือง ผังชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจสอบและจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

๓.๑๓ การดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริ และโครงการเฉลิมพระเกียรติต่าง ๆ

๓.๑๔ การประสานและให้การสนับสนุนงานด้านการ จัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ

๓.๑๕ การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขฯ และการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติสิ่งแวดล้อมฯ รวมถึง ชยะมูลฝอย น้ำเสีย บ่อตกไขมัน โรงฆ่าสัตว์ ตลาดฯ

๓.๑๖ ดำเนินการประสานและให้การสนับสนุนงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นต้น

๓.๑๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๔. กลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์

โดยมี นายวิชิต สุขชี ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ เป็นหัวหน้ากลุ่มงานรับผิดชอบ และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ว่าที่ ร.ต. ฉัตรชัย หนูน้อย ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ และนายเศรษฐวุฒิ เพ็งพุ่ม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือด้านระเบียบกฎหมายท้องถิ่น การดำเนินการขออนุมัติ ยกเว้น การปฏิบัติตามระเบียบและการขอจำหน่ายหนี้สูญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ตลอดจนการ พิจารณาผู้ละทิ้งงานจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ตรวจสอบร่างข้อบัญญัติ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการตรวจสอบร่างข้อบัญญัติ ร่างเทศบัญญัติ ร่างข้อบังคับเกี่ยวกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคารและสิ่งก่อสร้าง พระราชบัญญัติการสาธารณสุข เป็นต้น

๔.๓ ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ ยุบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงเขตการปกครองส่วนท้องถิ่น การเปลี่ยนชื่อ การเปลี่ยนดวงตราองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกำหนดชั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเกี่ยวกับการทำกิจการนอกเขต หรือทำกิจกรรมร่วมกันระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น รวมทั้งข้อหารือระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่นหรือการยุบสภาท้องถิ่น

๔.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิก หรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๖ ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีแพ่ง คดีอาญา กรณีข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องหาว่ากระทำความผิดคดีอาญาหรือคดีแพ่ง

๔.๗ ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง กรณีเกี่ยวกับข้อพิพาทอันเนื่องมาจากการ กระทำหรือละเว้นการกระทำโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายของข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๘ ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีละเมิด กรณีข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทำให้เกิดความเสียหายหรือกระทำละเมิดต่อ บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบ สำนักราชเลขาธิการว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามผลทางแพ่งและทางอาญาของพนักงาน ลูกจ้าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกรณีที่เกิดการทุจริตหรือมีกรณีผิดปกติด้านการเงิน และรายงานผลให้ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นทราบ

๔.๑๐ ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนิติกรรมสัญญา

๔.๑๑ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๑๒ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๘

๔.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์กล่าวโทษ ร้องเรียนข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการดำเนินการทางวินัย การร้องเรียนกล่าวโทษผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น การแต่งตั้ง หรือถอดถอน ผู้บริหารและสมาชิกสภา ท้องถิ่น

๔.๑๔ การประสานกับคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) และ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด (ก.จังหวัด) เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โดยมี นางวรรณ จิตต์ยม ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นหัวหน้ากลุ่มงานรับผิดชอบ มีผู้ช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๔ ราย นางสาวนันทิดา สุนประทัด ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นางสาวศิริโรจน์ รินคำ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ นางเรณู สุขชี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และนางवासนา เทศเขียว ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ การดำเนินการด้านการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ และของข้าราชการ หรือพนักงานตามโครงการถ่ายโอนบุคลากร งานการเงินที่เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ เงิน ฌปค. หรือเงินภาษี งานพัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การขอเงินกู้เงินไว้เบิก เหลื่อมปี และการขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสถานบันนุบาล การรับรองลายมือชื่อผู้เบิกเงินจากคลังจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรายงานทางด้านการเงินตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและกฎหมายกำหนด

๕.๒ การจัดทำบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน การจัดสรร ควบคุมงบประมาณ การรายงานและงบเดือน การของบประมาณ ค่าใช้จ่ายต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕.๓ การวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอรวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ตามรายงานการตรวจสอบที่แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชีการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

๕.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำหนดแนวทางและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๕.๖ ติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในการตรวจสอบงบการเงินหรือตรวจสอบบัญชีประจำปี และสรุปผลการดำเนินการรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ พร้อมทั้งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

๕.๗ ติดตามผลการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการคลังของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

๕.๘ ติดตามผลการวางระบบการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

๕.๙ การควบคุมการใช้จ่ายเงินส่วนกลางตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๑๐ งานบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

๖.๑ อำเภอเมืองชัยนาท ประกอบด้วย

นางสาวรุภา อ่อนจันทร์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอเมืองชัยนาท

๖.๒ อำเภอสรรคบุรี ประกอบด้วย

นายคัมภีร์ ยะยับสุข

ตำแหน่ง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
ดำรงตำแหน่ง ท้องถิ่นอำเภอสรรคบุรี

๖.๓ อำเภอมนัสนิมัย ประกอบด้วย

นายชัยพร เทพเทพา

ตำแหน่ง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
ดำรงตำแหน่ง ท้องถิ่นอำเภอมนัสนิมัย

๖.๔ อำเภอวัดสิงห์ ประกอบด้วย

นางพิมพ์ตา บัวสำลี

ตำแหน่ง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
ดำรงตำแหน่ง ท้องถิ่นอำเภอวัดสิงห์

๖.๕ อำเภอหนองมะโมง ประกอบด้วย

นายสมเกียรติ บุตรแก้ว

ตำแหน่ง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
ดำรงตำแหน่ง ท้องถิ่นอำเภอหนองมะโมง

๖.๖ อำเภอหันคา ประกอบด้วย

นายเกรียงศักดิ์ กานิล

ตำแหน่ง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
ดำรงตำแหน่ง ท้องถิ่นอำเภอหันคา

๖.๗ อำเภอสรรพยา ประกอบด้วย

นายอิทธิพร บุญสิน

ตำแหน่ง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
ชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอสรรพยา

๖.๘ อำเภอเนินขาม ประกอบด้วย

นางรุ่งอรุณ ทองชื่น

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอเนินขาม

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑) งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในระดับอำเภอ โดยให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอ ได้แก่ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ในพื้นที่รับผิดชอบให้ดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒) การอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานอำเภอ ในกรณีการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ตลอดจนตามอำนาจหน้าที่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอ

๓) การประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาท้องถิ่น งบประมาณ ระเบียบกฎหมาย และการบริหารงานทั่วไป

๔) การให้คำปรึกษา แนะนำ กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหายุ่งยากเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมทั้งควบคุมตรวจสอบการเงินและบัญชี การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๕) การประสานงานอำนวยความสะดวกกับส่วนราชการอื่นๆ ที่มีการกิจ อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอ

๖) การดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

๗) ให้การสนับสนุนและร่วมปฏิบัติงานในการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินการกิจตามแผนงาน/โครงการหรือภารกิจใดๆ ที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ และจังหวัด

๘) การส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี และแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสนับสนุนด้านวิชาการ และข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำ ในด้านการวางแผนพัฒนา การประสานแผนพัฒนา ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด และยุทธศาสตร์จังหวัด

๙) การรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น เช่น ข้อมูลบุคคล (สมาชิกสภา/ผู้บริหาร) ข้อมูลด้านรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐) ดำเนินการประสานและให้การสนับสนุนการถ่ายโอนกิจกรรมการบริการสาธารณะให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด

๑๑) การประสานงานโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เร่งรัด ติดตามการดำเนินงาน

๑๒) เร่งรัดติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓) ให้การสนับสนุนและร่วมปฏิบัติงานในการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินการกิจตามแผนงาน/โครงการหรือภารกิจใดๆ ที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดและอำเภอ เพื่อประกอบการพิจารณาทบทวนและหาข้อสรุปเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจังในการปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๔) ให้ความช่วยเหลือและเป็นที่ปรึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน

๑๕) การป้องกันและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านสาธารณสุขทุกประเภท ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

๑๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับการมอบหมายงานในหน้าที่ดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และยึดถือระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการของทางราชการเป็นสำคัญ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายกศศักดิ์ สังขมรินทร์)
ท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท