



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท

ที่ ๗ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท

.....
ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท ได้มีคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และกำหนดตำแหน่งใหม่ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารงานบุคคลของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ให้นายศรันย์ เศรษฐวิวัฒน์ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปฏิบัติการ เป็นหัวหน้าฝ่าย โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย ได้แก่ นางสาวนันทวัน บัวคำ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ และนายภูติศ โหม่งปราณีต ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไปของสำนักงาน ประกอบด้วย งานสารบรรณ งานการประชาสัมพันธ์ งานสาธารณสุข การจัดเวรดูแลสถานที่ทำงาน งานเลขานุการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๑.๒ การบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เช่น การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอรับบำเหน็จบำนาญ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร การขออนุญาตลาในกรณีต่างๆ และการขออนุญาตเดินทางไปราชการของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ยกเว้น การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง

๑.๓ การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัด และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๑.๕ การประชุม Web Conference ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การประชุมข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด การประชุมผู้บริหารและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ การวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๑.๗ การทำหน้าที่ศูนย์สารสนเทศ และศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัด เช่น การจัดทำ/ปรับปรุงเว็บไซต์ การทำหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด การจัดทำข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๑.๙ การทำหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานทีกลาง) ระดับจังหวัด

๑.๑๐ การประสานการตรวจราชการทุกระดับ

๑.๑๑ การประสานด้านความมั่นคงต่างๆ

๑.๑๒ การสนับสนุนการปฏิบัติงานของจังหวัด เช่น งานรับเสด็จ งานรัฐพิธี โครงการพระราชดำริ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑๓ การจัดทำแผนและประเมินผลคุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการ

๑.๑๔ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๑.๑๕ การสานงานกับสำนักงานเลขาธิการกรม และกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๑๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้นายโยธิน เดือนจำรูญ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ เป็นผู้อำนวยการกลุ่มงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๔ ราย ได้แก่ นายวิจิต สุขขี ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ นายกมล ปานไม้ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ (ช่วยราชการ) นางสาวภัทราวดี สวัสดิ์ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ และนางสุรารวรรณ์ ทองสว่าง ตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒.๒ การพิจารณาเกี่ยวกับการสรรหา การได้มา การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง โยกย้าย ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ การจัดทำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ การประสานงานด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกับ กอ. และ ก.กลาง รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ ทั้งในและนอกเขตจังหวัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ การคัดเลือกกรรมการและอนุกรรมการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ การจัดประชุมคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด (ก.จังหวัด)

๒.๗ การแจ้งมติ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลตามมติที่ประชุมคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด (ก.จังหวัด) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ

๒.๘ การประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา และกลั่นกรองกับคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.)

๒.๙ การตรวจสอบ กลั่นกรอง และขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

๒.๑๐ การให้คำปรึกษาแนะนำทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๑ การควบคุมการเกษียณอายุของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๒ การประสานงานกับศาลปกครองเกี่ยวกับคดีปกครองของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๓ การทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของ ก.อบต. ก.ทจ. และอนุกรรมการต่างๆ ใน ก. ยกเว้น อนุกรรมการฯ วินัย และอนุกรรมการฯ อุทธรณ์

๒.๑๔ การส่งเสริมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่น

๒.๑๕ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาของบุคลากรท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๖ การแจ้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๘ การทำหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒.๑๘ การตรวจสอบ กลั่นกรอง และจัดทำประกาศ ก.จังหวัด

๒.๑๙ การหารือ และตอบข้อหารือในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๒.๒๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ให้นายเชิดพงษ์ คุ่มเขต ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ เป็นผู้อำนวยการกลุ่มงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๖ ราย ได้แก่ นายเกรียงศักดิ์ กานิล ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ นางสาวรัฐจวน เขยกลั่น ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ช่วยราชการ) นายเอกราช พิกขาว ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ นางสาวจุฑามาศ ต่อพันธ์ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ นางนงนุช ต้นทอง ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และนางสาวจิราภรณ์ ไม้อ้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ การบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้างสถานธนาบาล ยกเว้นการดำเนินการทางวินัยของพนักงานและลูกจ้างสถานธนาบาล

๓.๒ การออกหนังสือรับรองบุคคล และจัดทำทะเบียนประวัติของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ การออกบัตรประจำตัวของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๔ การลาต่างๆ ของผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๕ การอำนวยความสะดวกการปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓.๖ การตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนำไปเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การจ่ายขาดเงินสะสม

๓.๗ การประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และให้คำปรึกษาแนะนำในด้านการวางแผนพัฒนา การประสานแผนพัฒนา และการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๘ การนำเข้าข้อมูล การจัดทำข้อมูล การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูล ระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๙ การดำเนินการ การส่งเสริม สนับสนุน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัด เช่น นโยบายด้านเศรษฐกิจและสังคม นโยบายด้านการเกษตรการปศุสัตว์ การขับเคลื่อนนโยบายและแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับจังหวัด นโยบายด้านพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๓.๑๐ การตรวจติดตาม ประเมินผลงานตามมาตรฐานการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑๑ การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบท. (LPA) และการประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๓.๑๒ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๑๓ การแจ้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑๔ การส่งเสริมภาคประชาชนให้มีความรู้ด้านการปกครองส่วนท้องถิ่น และให้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๑๕ การพัฒนาและประสานการจัดการศึกษาของท้องถิ่น เช่น โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น
- ๓.๑๖ การส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๑๗ การประสานโครงการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๑๘ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาของบุคลากรท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑๙ การตรวจสอบ กลั่นกรอง และประสานโครงการที่เกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒๐ การวิเคราะห์และกลั่นกรองสถานะการเงินการคลังและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านเงินกู้
- ๓.๒๑ การแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒๒ การเสริมสร้างสมรรถนะการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒๓ การส่งเสริมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
- ๓.๒๔ งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสถานธนาณูปถัมภ์
- ๓.๒๕ การหารือ และตอบข้อหารือในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ ให้นายอาคม บำรุงศรี ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ เป็นผู้อำนวยการกลุ่มงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ราย ได้แก่ ว่าที่ รต. ฉัตรชัย หนูน้อย ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ มีหน้าที่ดังนี้

- ๔.๑ การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และวินิจฉัยด้านระเบียบกฎหมายท้องถิ่น การดำเนินการขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบและการขอยกเว้นหนี้สูญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๒ การดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการพิจารณาผู้ละทิ้งงานจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๓ การตรวจสอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณและร่างข้อบัญญัติทั่วไป
- ๔.๔ การจัดตั้ง ยุบ ยุบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงเขตการปกครองส่วนท้องถิ่น การเปลี่ยนชื่อ การเปลี่ยนดวงตราองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๕ การประชุมสภาท้องถิ่น
- ๔.๖ การทำกิจการนอกเขต หรือทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๗ การจัดการเลือกตั้งทุกระดับ
- ๔.๘ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๔.๙ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น
- ๔.๑๐ การส่งเสริมและให้ความรู้ทางกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นแก่ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๑๑ งานคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีละเมิด ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง สังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑๒ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาของบุคลากรท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๓ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๑๔ การร้องทุกข์กล่าวโทษ ร้องเรียนข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และการท้องถิ่นทุกขั้วกล่าวโทษข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑๕ การร้องเรียนกล่าวโทษผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๔.๑๖ การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และการพิจารณาอุทธรณ์

๔.๑๗ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑๘ การแจ้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ ให้นางวรรณ จิตต์ยม ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๕ ราย ได้แก่ นางสาวนันทิดา สุนประหัต ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นางสาวศิริรัตน์ รินคำ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ นางเรณู สุขชี ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน นางสาววาสนา เทศเขียว ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และนางสาวภาวิณี แวระสมจิตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน มีหน้าที่ดังนี้

๕.๑ การเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เช่น เงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๕.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากรัฐบาลที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ การจัดสรรภาษี รายได้ และการจัดสรรภาษีจากจำนวนประชากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ การพิจารณาตรวจสอบเอกสาร และจัดทำคำสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๕.๕ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการต่างๆ เช่น ค่าตอบแทน ก.อบจ. ก.ทจ. ก.อบต. และค่าตอบแทนคณะอนุวินัย ฯลฯ

๕.๖ การตรวจสอบและขอรับเงินงบประมาณเพิ่มเติมจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)

๕.๗ การเป็นนายทะเบียนในระบบฐานข้อมูลต่างๆ ของกรมบัญชีกลาง เช่น นายทะเบียนฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ การจัดทำข้อมูลเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ

๕.๘ การขอกู้เงินและการขอขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงิน

๕.๙ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๕.๑๐ การเบิกจ่ายเงินตามนโยบายรัฐบาลหรือส่วนราชการอื่นที่มอบหมายให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเป็นผู้เบิกจ่าย เช่น เงินจัดสรรเพื่อการศึกษา (O-Net) , ITA เป็นต้น

๕.๑๑ การตรวจสอบและขอรับเงินโอนงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนถ่ายโอนครู นักการภารโรง และครูผู้ดูแลเด็ก เป็นต้น

๕.๑๒ การตรวจสอบ การรายงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับงานการเงิน

๕.๑๓ การจัดทำและตรวจสอบบัญชี เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน

๕.๑๔ งานจัดสรร การควบคุมงบประมาณ การรายงานและงบเดือน

๕.๑๕ การของบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆ (งบดำเนินงาน) ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕.๑๖ การให้คำปรึกษา แนะนำ และกำหนดแนวทางและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑๗ การตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด การติดตามผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามรายงานการตรวจสอบ ตลอดจนรายงานผลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

๕.๑๘ การติดตามผล/การรายงานการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ยกเว้นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับทางอาญา แพ่ง และการดำเนินการทางวินัย

๕.๑๙ การควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

๕.๒๐ การให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานด้านการคลัง และการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒๑ การตรวจสอบ การรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒๒ เร่งรัดและติดตามการจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)

๕.๒๓ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาของบุคลากรท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๕.๒๔ การแจ้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒๕ การหารือ และตอบข้อหารือในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๕.๒๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ประกอบด้วย

๖.๑ อำเภอเมืองชัยนาท ให้นางสาวรุปลา จันทร์อ่อน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอเมืองชัยนาท

๖.๒ อำเภอสรรคบุรี ให้นายคัมภีร์ ยะยัสสุข ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอสรรคบุรี มีผู้ช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นายเศรษฐวุฒิ เพ็งพุ่ม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

๖.๓ อำเภอสรรพยา ให้นายสมเกียรติ บุตรแก้ว ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอสรรพยา มีผู้ช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางสาวพิมพ์รัตน์ เป็งมณี ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

๖.๔ อำเภอมนรมย์ ให้นายชัยพร เทพเทพา ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอมนรมย์

๖.๕ อำเภอวัดสิงห์ ให้นางพิมพ์ดา บัวสำลี ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอวัดสิงห์

๖.๖ อำเภอกันตัง ให้นายรัฐประกิจ วชรกิจเสถียร ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอกันตัง

๖.๗ อำเภอหนองมะโมง ให้นายณัฐพงษ์ กิตติราช ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอหนองมะโมง

๖.๘ อำเภอเนินขาม ให้นางรุ่งอรุณ ทองชื่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่นอำเภอเนินขาม

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑) การอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานอำเภอ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
ตลอดจนตามอำนาจหน้าที่ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒) งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในระดับอำเภอ โดยให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอ ได้แก่ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตาม
กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓) การประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาท้องถิ่น

๔) การให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และการควบคุม
ตรวจสอบการเงินและบัญชี การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
กำหนด

๕) การประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

๖) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การเงิน การบัญชี การพัสดุ และงบประมาณ
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

๗) ให้การสนับสนุน ร่วมติดตามและประเมินผลการดำเนินการกิจตามแผนงาน/โครงการหรือ
ภารกิจใดๆ ตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัด

๘) การดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ระดับอำเภอ

๙) การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

๑๐) การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิก
สภาท้องถิ่น ข้อมูลเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เช่น ข้อมูลถนน แหล่งน้ำ เป็นต้น

๑๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่นตามหลัก
ธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑๒) ติดตาม เฝ้าระวัง ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เช่น การจัดเก็บภาษีต่างๆ การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๑๓) ให้การส่งเสริม สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะ
ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓) การส่งเสริม สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความ
เดือนร้อนด้านสาธารณสุข เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ภัยแล้ง เป็นต้น

๑๔) การส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๕) การรายงานเหตุการณ์สำคัญในพื้นที่ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/ ให้ผู้ได้รับมอบหมาย ...

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และยึดถือกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการของราชการเป็นสำคัญ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายโยธิน เตือนจำรูญ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น รักษาราชการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท