



คำสั่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

ที่ ๑/๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๒๓๖(๒) ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง(๒) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน นายสมเกียรติ คำแสนยศ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มอบอำนาจให้ นางสาววรรตม์ฐานันธุ์ สุริภักดิ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการกำกับดูแล มีอำนาจในการพิจารณาสั่งการ อนุญาต อนุมัติราชการปฏิบัติราชการครบทั้งกระบวนการ ได้แก่

๑. กองคลัง

กรั้นกรอง ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติราชการในกองคลัง ดังนี้

- งานการบัญชี

๑. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการการรับ-ส่งเงินคณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวันและคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

๒. การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน

๓. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน

๔. การจัดทำทะเบียนคุมงานต่าง ๆ ได้แก่

(๔.๑) จัดทำสมุดเงินสดรับ และตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารให้ถูกต้อง

ตรงกัน

(๔.๒) ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบ กับบัญชีเงินสดจ่าย และ Statement ของธนาคาร รวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน

(๔.๓) ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบ กับ สมุดเงินสดจ่ายและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง

(๔.๔) ทะเบียน...

(๔.๔) ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบ กับ สมุดเงินสดจ่ายและ บัญชีแยกประเภทให้ถูกต้อง

(๔.๕) จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ลงรับและตัดจ่าย ให้เป็นปัจจุบัน

(๔.๖) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทรงจ่าย ติดตามการส่งใช้เงินยืม จากลูกหนี้ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาวจัดเก็บเอง และเงินโอน ทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งทำใบนำส่งเงินและใบสรุบนำส่งเงิน โดยประสานงานกับ งานการเงินเรื่องการรับโอนต่างจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่ง ให้งานการเงิน ลงทะเบียนเงินรายรับ กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้ งานการบัญชีเพื่อให้สอบย้อนให้ตรงกัน

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มา ชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงินในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ มีการ ติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๔. การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษี บำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ใบอนุญาตสะสมอาหาร ใบอนุญาตกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๕. การจัดทำ ภพท. ๑๙ บัญชี งบหน้าและงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้อง

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้างตามแบบ ผด.๑ ผด.๒ ผด.๓ ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกลาง

๓. การจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ

๔. งานจัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การ ยืมพัสดุ ต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน

๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้ หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้ และจำหน่ายออกบัญชี หรือทะเบียน

๖. การจัดทำทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา สรุปรายเงินคงเหลือ

๗. จัดทำแบบควบคุมการใช้รถยนต์ (แบบ ๒, ๓, ๔, ๕, ๖,...) การกำหนด เกณฑ์/ปริมาณการใช้น้ำมัน

๒. กองช่าง

๒.๑ กลั่นกรอง ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติราชการในกองช่าง

๒.๒ ลงนาม...

๒.๒ ลงนามเห็นชอบในการออกแบบ ประมาณการงานก่อสร้างของ  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

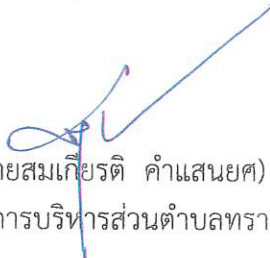
๒.๓ ลงนามรับรองสำเนาในเอกสารประกอบการออกหนังสือรับรอง  
อนุญาตก่อสร้างอาคาร รับรองสิ่งปลูกสร้าง การอนุญาตตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

๒.๔ มีอำนาจให้ความเห็นในการจัดซื้อ จัดจ้าง และให้ความเห็นชอบใน  
ฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดเงินเดือน หมวดค่าจ้าง หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ  
หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดรายจ่ายอื่น ๆ และหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

การมอบอำนาจไม่เป็นการตัดขาดอำนาจ ของผู้มอบที่จะดำเนินการตาม  
ความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจดำเนินการจัดทำเอกสารรายงานผลปฏิบัติงานที่ได้  
ดำเนินการมาแล้วให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ทุก ๖ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมเกียรติ คำแสนยศ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว