



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ออกจากราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดเลือกพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิตการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง

วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ได้แบ่งงานภายในสำนักงานปลัด ดังนี้

๓.๑.๑ งานราชการทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้ง
- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- งานบริการข้อมูล
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด

๓.๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานสวัสดิการทุกประเภท

๓.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานงบประมาณ
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ

๓.๑.๔ งานกิจการสภา อบต.

- งานการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

๓.๑.๕ งานนิติการ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

๓.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานแผนการป้องกัน ฝักระวังและแจ้งเตือนภัย
- งานแผนการระงับเหตุ
- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ

- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓.๒ กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ได้แบ่งงานภายในกองคลัง ดังนี้

๓.๒.๑ งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๓.๒.๒ งานการจัดทำบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓.๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้

- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้ายและใบอนุญาต
- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี
- งานประเมินภาษี
- งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา
- งานให้คำปรึกษาด้านแผนที่ภาษี

๓.๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ

- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ได้แบ่งงานภายในกองช่าง ดังนี้

๓.๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

๓.๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓.๓ งานประมาณราคา/จัดทำราคากลาง

- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง

๓.๓.๔ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง

๓.๓.๕ งานผังเมือง

- งานด้านผังเมือง
- งานสำรวจรังวัด
- งานบริการข้อมูล

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง

งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลเจาทอง ได้แบ่งงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๓.๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข

- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๓.๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข

๓.๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

- งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด

๓.๔.๔ งานบริการรักษาความสะอาด

- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานสุขาภิบาลชุมชน

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ส่งเสริมสนับสนุนกิจการโรงเรียนทุกระดับที่อยู่ในเขตพื้นที่ จัดให้มีอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) สำหรับนักเรียนกลุ่มเป้าหมายตามนโยบาย งานระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Lec) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการของเด็กที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานด้านข้อมูลพัฒนาการเด็กที่อยู่ในความดูแลของศูนย์ งานติดตามและประเมินผล จัดให้มีข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ ฯ เพื่อประชาสัมพันธ์ งานศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมศาสนาในท้องถิ่น ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม การอนุรักษ์วัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม ประเพณีท้องถิ่น ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น นำเสนอ ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลเจาทอง ได้แบ่งงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๓.๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๓.๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานจัดการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการศึกษาปฐมวัย

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานสวัสดิการพัฒนาและชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานประสานงานแผนพัฒนาตำบลและแผนชุมชน การจัดกิจกรรมให้กับชุมชน งานจัดทำแผนชุมชน ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเป็ยยังชีพ งานระบบฐานข้อมูลกลาง (INFO) งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานสวัสดิการเป็ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ตามนโยบายผู้บริหารและรัฐบาล งานกองทุนสวัสดิการชุมชน งานกองทุนฌาปนกิจชมรมผู้สูงอายุ งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้อยโอกาส ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ งานด้านการให้คำแนะนำ ด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ งานด้านประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี งานพัฒนากลุ่มอาชีพ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในหมู่บ้าน งานส่งเสริมอาชีพตามโครงการเงินกู้ยืมเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจชุมชน งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลเจ้าทอง ได้แบ่งงานกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๓.๖.๑ งานพัฒนาชุมชน

- งานจัดระเบียบชุมชน

๓.๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์

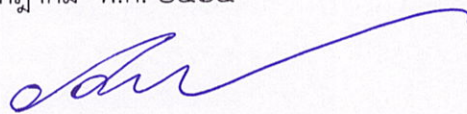
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- งานบริการข้อมูล

๓.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลเจ้าทอง ได้แบ่งงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

- งานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวอรุณี ธงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าทอง

