



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรัง
ที่ ๐๕๐/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้หัวหน้าส่วนราชการ
ผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทน

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว อำนาจความสะดวกแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทน ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวธณัฐ สุขพิทักษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ให้มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับงานที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ของส่วนการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ในงานประจำของส่วนราชการ สำนักปลัด

๒. นางสุภารัตน์ โรจน์สวัสดิ์สุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ให้มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับงานที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ของส่วนการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ในงานประจำของส่วนราชการ กองคลัง

๓. นายธีระวัช เชื้อพราหมณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ให้มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับงานที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ของส่วนการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ในงานประจำของส่วนราชการ กองช่าง

๔. อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การปฏิบัติราชการแทน หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับงานของส่วนการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่มอบหมาย ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

๔.๑ งานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ให้มีหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็นแล้วนำเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ยกเว้นการลาให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจ อนุญาตให้ลาตามระเบียบว่าด้วยการลา

๔.๒ งานหรือเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีหรือคำพิพากษาของศาล ให้มีหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็นแล้วนำเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ งานหรือเรื่องที่เป็นนโยบายของรัฐบาล คณะรัฐมนตรี นายองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ให้มีหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็นแล้วนำเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๔ งานหรือเรื่องที่มีสัญญาเป็นหนังสือปฏิบัติปกติประจำและมีรูปแบบและวิธีการปฏิบัติอยู่แล้ว ให้มีหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็นแล้วนำเสนอต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายแล้วแต่กรณี ส่วนนอกเหนือจากนี้ให้มีหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็นแล้วนำเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ การอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ให้มีหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็นแล้วนำเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๖ การบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ลงชื่อในหนังสือราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้เฉพาะเรื่องที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล และกอง โดยมอบหมายให้มีหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็น แล้วนำเสนอต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๔.๗ การออกใบอนุญาต การต่อใบอนุญาต ได้แก่ ใบอนุญาต เกี่ยวกับการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็นแล้วนำเสนอต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย แล้วแต่กรณี

๔.๘ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพึงปฏิบัติหรือดำเนินการได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรี การปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้องกระทำภายใต้การกำกับดูแลและกรอบนโยบายที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติราชการแทนที่จะต้องจัดทำผลสรุปความสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงานให้ทราบ เป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของงานแต่ละเรื่อง

๕. ในการปฏิบัติราชการแทนของหัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง ในเรื่องต่อไปนี้ให้นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาสั่งการต่อไป

๕.๑ เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๕.๒ เรื่องเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติหรือนโยบายของผู้บริหารที่ให้ถือปฏิบัติ

๕.๓ เรื่องเกี่ยวกับโครงการ แผนงาน โครงการพิเศษต่าง ๆ และงานที่ระเริ่มใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๔ เรื่องเกี่ยวกับงบประมาณ การบริหารงานการเงินการคลัง เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการเบิกจ่ายเงินสะสม

๕.๕ เรื่องที่เป็นปัญหาของหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงานของส่วนราชการ

๖. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติงานอย่างอื่นเป็นกรณีเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะราย ได้เป็นครั้งคราว

๗. งานอื่นใดที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง ได้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากเป็นราชการสำคัญหรืองานที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลควรทราบ ให้นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๘. การใช้อำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้อำนาจกระทำในนามปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการใช้อำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบหมายตามคำสั่งนี้ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายกระทำในนามนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ส

ง ณ วันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายชูศักดิ์ ช่างคิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งรัง