



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

ที่ ๘๒๘/๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก  
ในการรับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๓๖ ข้อ ๒๔๐ และข้อ ๒๔๒ ประกอบกับเพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการอำนวยความสะดวก เกิดความรวดเร็ว คล่องตัว และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดทั้ง สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลปากแพรก จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลปากแพรก ในการสั่งการ การอนุญาตหรือการปฏิบัติราชการที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติหรือคำสั่งนั้น หรือมติของ คณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นไม่ได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ในการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลปากแพรก เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาหรือสั่งการให้ใช้หลักการมอบอำนาจในการรับผิดชอบงาน ประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก และให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและมอบอำนาจให้รองปลัด ปฏิบัติราชการ แทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และให้ใช้คำสั่งนี้แทนดังนี้

๑. นายสุทัศน์ะ จินวงษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑รับผิดชอบควบคุม ดูแลงานประจำทั่วไปขององค์การบริหาร ส่วนตำบลปากแพรก ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

- ๑.๑ งานบริหารงานบุคคล
  - ๑.๑.๑ งานเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๑.๓ งานควบคุมภายใน
- ๑.๔ งานนโยบายและแผน
- ๑.๕ งานข้อบัญญัติ
- ๑.๖ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
  - ๒.๑.๑ งานการเงิน
  - ๒.๑.๒ งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
  - ๒.๑.๓ งานเก็บรักษาเงิน
- ๒.๒ งานการบัญชี
  - ๒.๒.๑ งานการบัญชี

- ๒.๒.๒ งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๒.๓ งานงบแสดงฐานะการเงิน
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
  - ๒.๓.๑ งานพัสดุ
- ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
  - ๒.๔.๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
  - ๒.๔.๒ งานพัฒนารายได้
  - ๒.๔.๓ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
  - ๒.๔.๔ งานทะเบียนควบคุมการค้าและค่าปรับ

### ๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
  - ๓.๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน
  - ๓.๑.๒ งานก่อสร้างสะพาน
  - ๓.๑.๓ งานข้อมูลการก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
  - ๓.๒.๑ งานประเมินราคา
  - ๓.๒.๒ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
  - ๓.๒.๓ งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง
  - ๓.๓.๑ งานประสานกิจการประปา
  - ๓.๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ
  - ๓.๓.๓ งานระบายน้ำ
  - ๓.๓.๔ งานสำรวจและแผนที่
  - ๓.๓.๕ งานวางผังพัฒนาเมือง

๒. นางสาววรัชยา ชุนสอน ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ในการรับผิดชอบ ควบคุม ดูแลงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัด อบต.

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
  - ๑.๑.๑ งานกิจการสภา
  - ๑.๑.๒ งานข้อมูลประชาสัมพันธ์
  - ๑.๑.๓ งานทะเบียนพาณิชย์
  - ๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ๑.๑.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ งานพัฒนาชุมชน
  - ๑.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน
  - ๑.๒.๒ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
  - ๑.๒.๓ งานส่งเสริมการเกษตร
  - ๑.๒.๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๓.๑ งานสาธารณสุขมูลฐาน

๑.๓.๒ งานสิ่งแวดล้อม

๑.๓.๓ งานการแพทย์ฉุกเฉิน

๑.๓.๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๒.๑.๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑ งานบริหารการศึกษา

๓.๑.๑ งานแผนและวิชาการ

๓.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย

๓.๑.๓ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแลราชการประจำของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ยกเว้น

๑. งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือระบุว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) และการให้คุณให้โทษพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๓. ราชการลับ

ในกรณีที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง เป็นผู้รักษาราชการแทนในกรณีที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง เป็นผู้รักษาราชการแทนโดยให้ผู้ที่รับแต่งตั้ง/มอบหมายหน้าที่กำกับ ดูแล สั่งการ อนุมัติ อนุญาต และปฏิบัติราชการแทนในงานที่ได้รับมอบหมายที่พึงปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้มอบอำนาจ และ/หรือดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด ข้อบัญญัติ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการโดยเคร่งครัด ด้วยความระมัดระวัง ปราศจากการประมาทเลินเล่อ และ/หรือ ไม่ทำให้ราชการเสียหายและต้องกระทำภายใต้การกำกับดูแลและ/หรือกรอบนโยบาย คำสั่งหรืออำนาจหน้าที่ที่ผู้มอบอำนาจ/แต่งตั้ง กำหนด ทั้งนี้ต้องรายงานให้ทราบอยู่เสมอ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุทัศน์ะ จินวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง