



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

ที่ ๙๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ

ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับข้อ ๒๓๖ และข้อ ๒๔๐ - ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน นางสาวจันทิมา นาคพิรุณ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ จึงมอบอำนาจให้ นางมันทนา อินทรสุภา ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการกำกับดูแล มีอำนาจในการพิจารณาสั่งการ อนุญาต อนุมัติราชการ ปฏิบัติราชการครบทั้งกระบวนการ ได้แก่

๑. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสถาปัตยกรรม
- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานสำรวจและออกแบบ

/๑.๒ งานสาธารณูปโภค...

๑.๒ งานสาธารณูปโภค รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสาธารณูปโภค
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานช่างสุขาภิบาล
- งานเครื่องจักรกล

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานอาคารสถานที่
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของงานใดในกองช่าง

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๒.๑ งานบริหารการศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานแผนงานและโครงการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานวิชาการ
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

โดยให้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลครั้ง ดังนี้

๑. พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการ อื่นที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรี ในเรื่องใดถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรี ในเรื่องนั้น มิได้บัญญัติเรื่องการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้

/ให้รองปลัด...

ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลครึ่ง เป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งและปฏิบัติราชการแทน

๒. หนังสือจากกระทรวง กรม จังหวัด ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เหมาะสม ควร ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับทราบและพิจารณาวินิจฉัยสั่งการแล้วแต่กรณี

๓. เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่สำคัญ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานอื่น และการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบและวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่อง

๔. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง การดำเนินการทางวินัย ของทุกส่วนราชการ ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับทราบและวินิจฉัยสั่งการทุกครั้ง

สำหรับส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลังและหน่วยตรวจสอบภายใน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบพิจารณาสั่งการโดยตรง

ในกรณีที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งนี้ ไม่อยู่หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ส่วนราชการเสนองานที่มอบอำนาจนี้ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาสั่งการโดยตรง

ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมด้วยปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุก ๓ เดือน เว้นแต่เรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทนตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น คงมีผลต่อไป ตลอดจนถึงให้มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในการกำกับดูแลงานทั่วไปของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และหน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับงานในส่วนราชการใดที่ไม่ได้รับมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนให้เสนอถึงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ตรวจสอบก่อนเสนอนายกองการบริหารส่วนตำบล

เอกสารการเงินของส่วนราชการ ๒ ส่วนที่รับผิดชอบ กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เช่น การเบิกจ่ายฎีกา มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวจันทิมา นาคพิรุณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลครึ่ง