คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
ที่ ๕๗๓ /๒๕๖๒
เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และความตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑, ข้อ ๒๔๒ และข้อ ๒๔๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มจนถึงปัจจุบัน และเพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการอำนวยความสะดวก เกิดความรวดเร็ว ความคล่องตัวและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางสาวโชติรส คงสมโอษฐ์ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ จึงขอมอบอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติหรือปฏิบัติราชการที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติหรือคำสั่งใด ถ้ากฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติหรือคำสั่งนั้น หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นไม่ได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาหรือสั่งการให้ใช้หลักการมอบอำนาจในการรับผิดชอบงานประจำทั่วไปของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ให้แก่

๑) นางสาวสุนทรี ศิริสวัสดิ์ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ในการรับผิดชอบควบคุมดูแลงานประจำทั่วไปของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ดังนี้

๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เฉพาะ

๑.๑.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลและสุขศึกษา
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยชุมชนและชีวอนามัย
- งานป้องกันและควบคุมโรค

/ ๑.๑.๒ งานส่งเสริม...

๑.๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์

- งานวิชาการเกษตร
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาด

๑.๒ กองช่าง เฉพาะ

๑.๒.๑ งานก่อสร้าง

๑.๒.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

๑.๓ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๓.๑ งานบริหารการศึกษา และแผนงานวิชาการ

๑.๓.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๓.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

๑.๓.๕ งานประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๓.๖ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๑.๔ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย(ซึ่งหน้าที่ตามกฎหมายของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

๑.๔.๑ งานงบประมาณ

- เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งบประมาณ
- เป็นผู้ช่วยจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- เป็นผู้ช่วยการโอนงบประมาณร่ายจ่ายประจำปี

๑.๔.๒ งานตรวจสอบภายใน

- งานควบคุมภายใน (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน)

ในการปฏิบัติราชการของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณา วินิจฉัย ก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทั้งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของส่วนราชการที่รับผิดชอบ

(๓) เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) เรื่องที่ตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ตามที่รับผิดชอบ

(๕) เรื่องที่ผู้อำนวยการกองเป็นปัญหา นำเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด

(๖) เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ

ในกรณี ที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ส่วนราชการเสนองานที่มอบอำนาจนี้ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาโดยตรง

/ ทั้งนี้ ปลัด...

ทั้งนี้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะติดตาม แนะนำ แก้ไข ผลการปฏิบัติราชการ และหากพิจารณาแล้วเห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นปัญหามีอุปสรรค ข้อขัดข้องหรือการอื่นใด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงไว้ซึ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรุปรายงานผลการปฏิบัติราชการและรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบในรูปแบบรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หรืออย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป คำสั่งใดซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวโชติรส คงสมโอษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร ๑๘

ที่ อย ๗๙๙๐๑/ **วันที่** ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

<u>เรื่องเดิม</u>

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วปากกราน ที่ ๕๗๓/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

<u>ข้อเท็จจริง</u>

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางสาวสุนทรี ศิริสวัสดิ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว จึงรายงานผลการปฏิบัติราชการให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เฉพาะ

๑.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ร่วมดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการป้องกันและควบคุมโรค จัดกิจกรรมร่วมกิจกรรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ในการป้องกันอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ในการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และการจัดทำหน้ากากอนามัยเพื่อป้องกันตนเอง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ได้จัดทำโครงการดังกล่าวและผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) บรรลุวัตถุประสงค์เรียบร้อย

๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์

๑. จัดปรับปรุงข้อมูลศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรตำบลปากกราน เพื่อประกวดศูนย์ระดับจังหวัด

๒. จัดโครงการ ส่งเสริมการผลิตพืชปลอดสารพิษ

๒. กองช่าง เฉพาะ

๒.๑ งานก่อสร้าง มีการดำเนินโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวน ๙ โครงการ

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณในการบริหารสถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. ดูแลการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน

๔. งานที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานงบประมาณ เป็นผู้ช่วยจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จลุล่วงและเป็นผู้ช่วยจัดทำการโอนงบประมาณรายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ ครั้ง และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๒ ครั้ง

/๒.งานตรวจสอบ...

๒. งานตรวจสอบภายใน (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน) ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ และได้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจตสอบภายใน จัดทำงานงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รอบรายงานประจำงวดวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แทนนักวิชาการตรวจสอบภายในโอน(ย้าย) เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุนทรี ศิริสวัสดิ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

(นางสาวโชติรส คงสมโอษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน