



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

ที่ ๓๔๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ
ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบปฏิบัติราชการแทน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบที่ ๒๙๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ ในเรื่องเกี่ยวกับการบริการประชาชนโดยตรง ดังนั้น จึงขอแต่งตั้งผู้ควบคุม กำกับดูแล รับผิดชอบในงานประจำทั่วไป และงานเกี่ยวกับนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบใหม่ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงมีคำสั่งดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบที่ ๒๙๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

๒. มอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ โดยเป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล ลงนามในเอกสารที่รับผิดชอบในงานประจำทั่วไป และงานเกี่ยวกับนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ ดังนี้

๒.๑ นายบรรดาน ปลามศิลป์ ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ คนที่ ๑ รับผิดชอบส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

รับผิดชอบในงานสำนักปลัด ยกเว้น งานส่งเสริมการเกษตร งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืช งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

โดยลงนามในเอกสารที่รับผิดชอบในงานประจำทั่วไป ดังนี้

(๑) งานรับ - ส่ง หนังสือทั่วไป

(๒) บันทึกข้อความทั่วไป

(๓) ใบลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๔) การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใดที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใด อันเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่กำกับดูแล ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นอำนาจของผู้ปฏิบัติราชการแทน แต่ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล และกรอบนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งไม่กระทบกระเทือนอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสั่งการหรือมอบหมายเป็นอย่างอื่น

(๕) กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใดที่กำหนดให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าของพนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ นายทะเบียนหรือฐานะอื่นใดในลักษณะเดียวกันนั้น ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีฐานะตำแหน่ง และมีอำนาจหน้าที่นั้นแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย เว้นแต่ที่มีบทบัญญัติหรือกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะตัวของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

/(๖) การปฏิบัติราชการในเรื่องใด. . .

(๖) การปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่ถือได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญหรือที่เห็นสมควรเมื่อผู้ปฏิบัติราชการแทนได้สั่งการ อนุญาต อนุมัติไปแล้ว ให้รายงานหรือนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทราบหรือพิจารณาด้วย

กองช่าง

(๑) งานรับ - ส่ง หนังสือทั่วไป

(๒) บันทึกข้อความทั่วไป

(๓) ใบลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๔) การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใดที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใด อันเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่กำกับดูแล ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นอำนาจของผู้ปฏิบัติราชการแทน แต่ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล และกรอบนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งไม่กระทบกระเทือนอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสั่งการหรือมอบหมายเป็นอย่างอื่น

(๕) กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใดที่กำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าพนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ นายทะเบียนหรือฐานะอื่นใดในลักษณะเดียวกันนั้น ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีฐานะตำแหน่ง และมีอำนาจหน้าที่นั้นแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย เว้นแต่ที่มีบทบัญญัติหรือกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะตัวของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) การปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่ถือได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญหรือที่เห็นสมควรเมื่อผู้ปฏิบัติราชการแทนได้สั่งการ อนุญาต อนุมัติไปแล้ว ให้รายงานหรือนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทราบหรือพิจารณาด้วย

๒.๒ นายเกียรติฐนันท์ ปาลี ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ

คนที่ ๒ รับผิดชอบส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

รับผิดชอบด้านงานส่งเสริมการเกษตร งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืช งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

โดยลงนามในเอกสารที่รับผิดชอบในงานประจำทั่วไป ดังนี้

(๑) งานรับ - ส่ง หนังสือทั่วไป

(๒) บันทึกข้อความทั่วไป

(๓) ใบลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๔) การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใดที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใด อันเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่กำกับดูแล ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นอำนาจของผู้ปฏิบัติราชการแทน แต่ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล และกรอบนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งไม่กระทบกระเทือนอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสั่งการหรือมอบหมายเป็นอย่างอื่น

(๕) กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใดที่กำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าพนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ นายทะเบียนหรือฐานะอื่นใดในลักษณะเดียวกันนั้น ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีฐานะตำแหน่ง และมีอำนาจหน้าที่นั้นแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย เว้นแต่ที่มีบทบัญญัติหรือกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะตัวของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) การปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่ถือได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญหรือที่เห็นสมควรเมื่อผู้ปฏิบัติราชการแทนได้สั่งการ อนุญาต อนุมัติไปแล้ว ให้รายงานหรือนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทราบหรือพิจารณาด้วย

/กองคลัง . . .

กองคลัง

(๑) งานรับ - ส่ง หนังสือทั่วไป

(๒) บันทึกข้อความทั่วไป

(๓) ใบลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๔) การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใดที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใด อันเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่กำกับดูแล ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นอำนาจของผู้ปฏิบัติราชการแทน แต่ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล และกรอบนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งไม่กระทบกระเทือนอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสั่งการหรือมอบหมายเป็นอย่างอื่น

(๕) กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใดที่กำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าของพนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ นายทะเบียนหรือฐานะอื่นใดในลักษณะเดียวกันนั้น ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีฐานะตำแหน่ง และมีอำนาจหน้าที่นั้นแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย เว้นแต่ที่มีบทบัญญัติหรือกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะตัวของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) การปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่ถือได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญหรือที่เห็นสมควรเมื่อผู้ปฏิบัติราชการแทนได้สั่งการ อนุญาต อนุมัติไปแล้ว ให้รายงานหรือนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทราบหรือพิจารณาด้วย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑) งานรับ - ส่ง หนังสือทั่วไป

(๒) บันทึกข้อความทั่วไป

(๓) ใบลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๔) การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใดที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใด อันเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่กำกับดูแล ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นอำนาจของผู้ปฏิบัติราชการแทน แต่ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล และกรอบนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งไม่กระทบกระเทือนอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสั่งการหรือมอบหมายเป็นอย่างอื่น

(๕) กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใดที่กำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าของพนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ นายทะเบียนหรือฐานะอื่นใดในลักษณะเดียวกันนั้น ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีฐานะตำแหน่ง และมีอำนาจหน้าที่นั้นแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย เว้นแต่ที่มีบทบัญญัติหรือกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะตัวของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) การปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่ถือได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญหรือที่เห็นสมควรเมื่อผู้ปฏิบัติราชการแทนได้สั่งการ อนุญาต อนุมัติไปแล้ว ให้รายงานหรือนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทราบหรือพิจารณาด้วย

๓. อำนาจหน้าที่ในลักษณะต่อไปนี้ ให้เป็นอำนาจเฉพาะของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยยาบ

๓.๑ งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ หรือหนังสือสั่งการ ระบุว่าเป็นอำนาจเฉพาะตัวของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยยาบ

๓.๒ งานบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย

๓.๓ การบริหารงบประมาณ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพันและการทำนิติกรรมสัญญาของส่วนราชการนอกเหนือ หรือเกินอำนาจที่มอบให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยยาบ

๓.๔ งานที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยยาบมอบหมายหรือสั่งการไว้โดยเฉพาะ

/๓.๕ งานอื่นที่มีได้ระบุไว้. . .

๓.๕ งานอื่นที่มีได้ระบุไว้ในคำสั่งนี้ และมีได้มอบอำนาจให้ผู้ใดปฏิบัติราชการแทน

๓.๖ เรื่องที่เป็นปัญหาของหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงาน

โดยการปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ จะต้องกระทำภายใต้การกำกับดูแลและกรอบนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบกำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมานพ กาบเป็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาบ