



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า

ที่ ๒๓๖ /๘๕๙๕

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพรวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การให้บริการ ประชาชนในพื้นที่อาศัยอยู่ตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๒ และ มาตรา ๖ - ๑๐ พระราชกฤษฎีกว่าด้วย การมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบข้อ ๒๔๐ - ๒๔๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจของปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลคำตากล้า ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด ๆ หรือมติ คณะกรรมการรัฐมนตรี ในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งนั้น หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้บัญญัติในเรื่องมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นรายละเอียด ดังนี้

๑. สิบตำรวจนครี ภานุกฤช หาริชัย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ สังกัด องค์การบริหารส่วน ตำบลคำตากล้า มอบอำนาจให้ นายยุทธการ แก้วกิ่ง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล คำตากล้า ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลคำตากล้า ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า ที่อยู่ในอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า โดยการมอบอำนาจและรับมอบอำนาจ พิจารณาใน ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑.๑ กำกับการบริหารราชการ หมายความว่า การกำกับโดยทั่วไปซึ่งเป็นการบริหารราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหาร ส่วนตำบลคำตากล้า รวมทั้งสั่งการให้หน่วยงานชี้แจง แสดงความคิดเห็น หรือรายงานเกี่ยวกับ การปฏิบัติราชการแทน หรือการปฏิบัติงาน ตลอดจนพิจารณาความเห็นในนโยบายหรือภารกิจที่เป็นอำนาจ ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า เป็นผู้พิจารณาสั่งการ เว้นแต่คำสั่งจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๑.๒ สั่งการและปฏิบัติราชการ หมายความว่า การสั่ง การอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการ ที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรีในเรื่องใด และตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลคำตากล้า เป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทนได้

๒. การดำเนินการ เรื่องร้องเรียน ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า ที่ได้รับมอบอำนาจ ตรวจสอบ กำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม และดำเนินการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้มีการแก้ไขปัญหา หรือเป็นข้อยุติหรือยุติเรื่อง โดยถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

๓. การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง อื่นใด ที่เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยตรง

๔. ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณา สั่งการ กำกับ เร่งรัด และติดตามการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไป ตามระเบียบ เพื่อความรวดเร็ว เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เป็นการกระจายอำนาจด้านการบริหารจัดการ และเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์งานราชการขององค์กรและประโยชน์สูงสุดของประชาชน ผู้รับบริการ

๕. เรื่องงานบริหารงานบุคคล หรืองานอื่น ที่พิจารณาแล้วอาจส่งผลกระทบในคราวหลัง หรือทันที ต่อห้องถินและหน่วยงานโดยตรง ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า ผู้รับมอบอำนาจ เสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า พิจารณา สั่งการ ตามลำดับ โดยให้เสนอความคิดเห็น ข้อพิจารณา เสนอแนะ โดยมีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการเป็นรายกรณี

๖. ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานห้องถิน) ผู้รับมอบอำนาจจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงาน ตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งมอบอำนาจฯ ฉบับนี้ ให้กับผู้มอบอำนาจทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิบตำราจตรี

(ภาณุกฤช hari chay)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล
 แบบท้ายคำสั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลคำตามล้า ที่๒๗๖ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	ผู้มอบอำนาจ	ผู้รับมอบอำนาจ	ส่วนราชการที่รับมอบอำนาจและอำนาจหน้าที่
๑	สืบตัวร่วง ภานุกฤช hari chay ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายยุทธการ แก้วกิ่ง ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	<u>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๙)</u> - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาก่อนระบบและตามอัธยาศัย - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป <u>๒. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจกรรมสร้างและคนชาฯ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานบริหารงานทั่วไป

สืบตัวร่วง

(ภานุกฤช hari chay)
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคำตามล้า

ผู้มอบอำนาจ

(ลงชื่อ)

(นายยุทธการ แก้วกิ่ง)

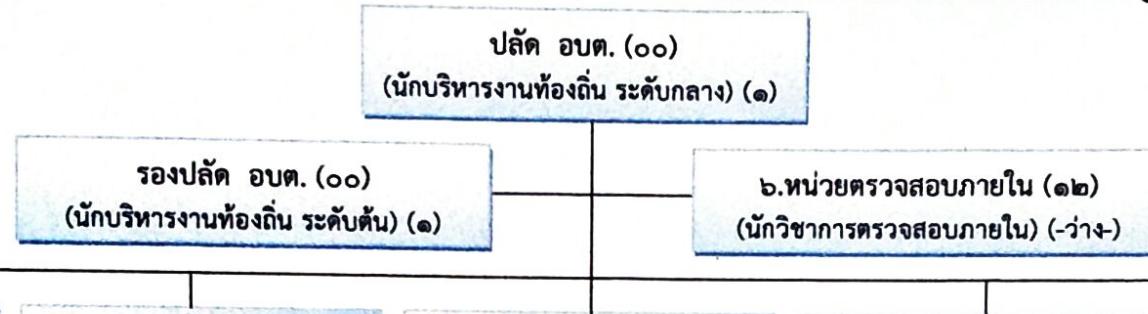
รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคำตามล้า

ผู้รับมอบอำนาจ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แบบอธิบายการดำเนินงาน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐) ขององค์กรบริหารส่วนตัวประจำภาคใต้ ยังคงดำเนินการต่อไป ดังนี้
๑. งบประมาณรายรับ ๔๙๔๔ ล้านบาท

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า ประจำสามัญ



๑.สำนักปลัด อบต. (๐๑)	๒.กองคลัง (๐๔)	๓.กองช่าง (๐๕)	๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)	๕.กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
หัวหน้าสำนักปลัด (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <ul style="list-style-type: none"> ๑.งานการเจ้าหน้าที่ ๒.งานวิเคราะห์ทันใจฯ และแผน ๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.งานนิติการ ๕.งานบริหารงานทั่วไป ๖.งานบริหารงานสาธารณสุข ๗.งานกิจกรรมสภา ๘.งานส่งเสริมการเกษตร ๙.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 	ผู้อำนวยการกองคลัง (๑) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) <ul style="list-style-type: none"> ๑.งานบริหารงานคลัง ๒.งานพัฒนารายได้ ๓.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔.งานบริหารงานทั่วไป 	ผู้อำนวยการกองช่าง (๑) (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <ul style="list-style-type: none"> ๑.งานควบคุมอาคาร ๒.งานผังเมือง ๓.งานสาธารณูปโภค ๔.งานสำรวจและออกแบบ ๕.งานควบคุมการก่อสร้าง ๖.งานบริหารงานทั่วไป 	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (๑) (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <ul style="list-style-type: none"> ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานการศึกษานอกระบบและ ตามอัธยาศัย ๓.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕.งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๖.งานบริหารงานทั่วไป 	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ว่าง) (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) <ul style="list-style-type: none"> ๑.งานสังคมสงเคราะห์ ๒.งานพัฒนาชุมชน ๓.งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๔.งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๕.งานกิจการสตรีและคนชรา ๖.งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๗.งานบริหารงานทั่วไป