



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ที่ นค. ๘๐๒๐๑/ ๓๐๒

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง การมอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และผู้อำนวยการกองทุกกอง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกท่าน

ด้วย นายสมชาย มีทรัพย์ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ได้มอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นางสุภรณ์ทิพย์ โชติศักดิ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙ เรื่อง การมอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดตามสำเนาคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

(นายสมชาย มีทรัพย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

๑๒/๕/๖๙.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙

เรื่อง การมอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

.....

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๒๓๖ ข้อ ๒๔๐ และข้อ ๒๔๒ ประกอบกับเพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการอำนวยความสะดวกเกิดความรวดเร็ว เกิดความคล่องตัว และตอบสนองความต้องการของประชาชนให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติหรือการปฏิบัติราชการที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติหรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรี ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง โดยนายสมชาย มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นางสุรณทิพย์ โชติศักดิ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๑. กองช่าง

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๑.๑ งานการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน
- ๑.๑.๒ งานติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ ของกองช่าง
- ๑.๑.๓ งานจัดเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการของกองช่าง
- ๑.๑.๔ งานจัดทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ
- ๑.๑.๕ งานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานด้านต่างๆ ของกองช่าง เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น
- ๑.๑.๖ งานรับเรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- ๑.๑.๗ งานรับเรื่องรื้อถอนทุกขกองช่าง
- ๑.๑.๘ งานควบคุมภายในกองช่าง
- ๑.๑.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๑.๑.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๒.๑ งานสำรวจ
- ๑.๒.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๑.๒.๓ งานประมาณราคา
- ๑.๒.๔ งานจัดทำราคากลาง
- ๑.๒.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- ๑.๒.๖ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- ๑.๒.๗ งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๑.๒.๘ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- ๑.๒.๙ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๑.๒.๑๐ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- ๑.๒.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
- ๑.๒.๑๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๓.๑ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๑.๓.๒ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
- ๑.๓.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๓.๔.๑ งานเกี่ยวกับการประปา
- ๓.๔.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ๓.๔.๓ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๔.๔ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๔.๕ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
- ๓.๔.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑.๕.๑ งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๕.๒ งานเสริมสร้างความเข้าใจและส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วนในกระบวนการด้านผังเมือง
- ๑.๕.๓ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ ด้านการผังเมือง การอนุรักษ์ ปรับปรุงฟื้นฟู และการพัฒนาเมือง
- ๑.๕.๔ งานวางแผนกำหนดแนวทางการปฏิบัติการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบและพิจารณาสิ่งล่วงล้ำพื้นที่สาธารณะเพื่อให้สอดคล้องกับผังเมืองและการรักษาสภาพแวดล้อม
- ๑.๕.๕ งานการใช้บังคับและประสานการดำเนินคดีตามกฎหมาย
- ๑.๕.๖ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๑.๕.๗ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย

๒. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๒.๑.๑ งานการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน
- ๒.๑.๒ งานติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ ของกองการศึกษาฯ
- ๒.๑.๓ งานจัดเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการของกองการศึกษาฯ
- ๒.๑.๔ งานจัดทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ
- ๒.๑.๕ งานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานด้านต่างๆ ของกองการศึกษาฯ เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น
- ๒.๑.๖ งานทะเบียนข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- ๒.๑.๗ งานควบคุมภายใน
- ๒.๑.๘ งานประสานงานและประชาสัมพันธ์
- ๒.๑.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๒.๑.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๒.๒.๑ งานบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๒.๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา
- ๒.๒.๓ งานศึกษานิเทศก์
- ๒.๒.๔ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๒.๒.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๒.๖ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา
- ๒.๒.๗ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๒.๒.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๒.๓.๑ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- ๒.๓.๒ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน
- ๒.๓.๓ งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒.๓.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๒.๓.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๒.๕.๑ งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๕.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการของหมู่บ้านและท้องถิ่น
- ๒.๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๕.๔ งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน
- ๒.๕.๕ งานประสานความร่วมมือให้ช่วยเหลือการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการกับองค์กร หรือสมาคมกีฬา
- ๒.๕.๖ งานติดตามและประเมินผลดำเนินการด้านกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๕.๗ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๒.๕.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

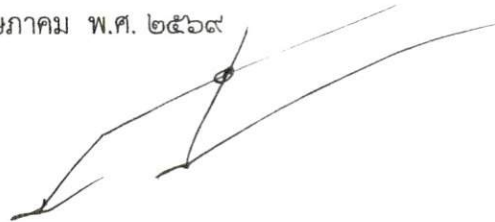
โดยนายสมชาย มีทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นางสุภรณ์ทิพย์ โชติศักดิ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ ให้ความเห็น และลงนามในฎีกาเบิกจ่ายเงินโดยไม่จำกัดวงเงินแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

อนึ่ง การปฏิบัติราชการทุกเรื่อง หรือทุกกรณีที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว ไม่เป็นการตัดสิทธิ์ที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะให้นำเรื่องหรือกรณีเสนอต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยตรง และไม่ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกระทำการเป็นการข้ามชั้นผู้บังคับบัญชา

การใช้อำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้อำนาจกระทำในนามปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมชาย มีทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง