



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ที่ ๗๕๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม เฉพาะงานซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ตามผนวก ก. และมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เรงรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ดังนี้

นายมานิชย์ ขาวคง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ตามผนวก ข. และรับผิดชอบตรวจสอบ กลั่นกรอง เรงรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา ตามท้ายผนวก ก. อนึ่ง ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งอื่นใดที่กำหนดการรักษาราชการแทน ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นไว้คงยังมีผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางอุปรา คชพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ที่ ๗๓ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

งานที่ส่งมอบไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานงบประมาณ
- ๑.๕ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๖ งานกิจการสภา

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานผังเมือง
- ๓.๔ งานสาธารณูปโภค

๔. งานที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือมติคณะรัฐมนตรี บัญญัติไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะทั้งนี้ มอบหมายให้ นายมานิชย์ ขาวคง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาพันสาม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบในการตรวจสอบ กลั่นกรอง เปรียบเทียบ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา ดังนี้

สำนักปลัด

๑. งานบริหารงานบุคคล
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานงบประมาณ
๔. งานกฎหมายและคดี
๕. งานกิจการสภา



(นางอุปสรฯ คชพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ที่ **ครสค** / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

นายมานิชย์ ขาวคง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ การสั่งการต่างๆ ในงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ ทุก ๓ เดือนจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในฐานะรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นลักษณะเดียวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ดังนี้

ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำกับดูแลงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการและสังคม ดังนี้

๑. พิจารณาตรวจสอบกลั่นกรองงานของทุกส่วนราชการในสังกัด
๒. ให้คำแนะนำการปฏิบัติงานกำกับดูแลบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทุกส่วนราชการ
๓. ให้คำแนะนำข้อคิดเห็นและข้อกฎหมายในการบริหารงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔. รับมอบนโยบายและนำนโยบายของผู้บริหารมาปฏิบัติ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานเทคโนโลยีการศึกษา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานกิจการโรงเรียน

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานกิจการศาสนา
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- งานศึกษาในระบบและนอกระบบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ ลักษณะงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสงานสวัสดิการสังคม การควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานห้องสมุดและงานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- งานจัดระเบียบสังคมและพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- งานประสานความร่วมมือ เพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกายสมองและปัญญา
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่าง ๆ
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานประสานความร่วมมือเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของสตรี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานอื่น ๆ

- งานการเลือกตั้ง รับผิดชอบกำกับดูแลงานเลือกตั้งท้องถิ่น เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน การส่งเสริมสุขภาพของประชาชน ด้านการประกอบอาชีพ งานเกษตร งานปศุสัตว์ และส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

- อำนวยความสะดวกในการจัดงานที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดงานเฉลิมพระเกียรติ ฯลฯ การจัดโครงการประชาคม โครงการจังหวัดเคลื่อนที่ การจัดงานโครงการต่าง ๆ ร่วมกับส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ เป็นต้น

- งานนโยบายต่างๆ ได้แก่ นโยบายของคณะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและนโยบายของจังหวัดเพชรบุรี

- ติดต่อประสานงานกับองค์กรภายนอก ได้แก่ ส่วนราชการต่าง ๆ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน ฯลฯ

(นางอุปรา คชพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม