

ที่ ๑๒ / ๒๕๕๖

เรื่อง มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
สามสวนและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน ปฏิบัติราชการแทน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวนที่ ๔๒๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวนที่ ๔๓๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นายกองดีการบริหารส่วนตำบลสามสวนได้แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวนและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙(๔) และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ จึงมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน (ผนวก ๒) และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน (ผนวก ๓) รับผิดชอบ และปฏิบัติราชการแทน โดยเป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล รับผิดชอบในงานประจำทั่วไป สำหรับผนวก ๑ ยังคงสงวนเป็นอำนาจเฉพาะของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน ดังนี้

๑. นายวิฑูล ชำทีพย์พาที รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน คนที่ ๑ เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล

๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ กบงคัลลั

๑.๓ ปีกองช้าง

๒. นางรติดา ผุดผาด รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน คนที่ ๒ เป็นผู้ควบคุมกำกับดูแล

๒.๑ ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๒ ส่วนสวัสดิการสังคม



สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

ปลัด อบต.
หน.ลำน้ำก
ผู้ตรวจ/ทวน
ผู้พิมพ์

ผนวก ๑

อำนาจหน้าที่เป็นการเฉพาะของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ในการกำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

๑. งานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือมติคณะรัฐมนตรี และคำสั่ง
ตลอดจนงานที่มีกฎหมายให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ หรือเป็นเรื่อง
ที่โดยสภาพไม่อาจมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนได้

๒. งานนโยบายสำคัญ อันเกี่ยวกับงานราชการลับ เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของชาติ งาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. งานที่มีความจำเป็นต้องมีการดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔. การบริหารงานบุคคล

๔.๑ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือน และ
การดำเนินการทางวินัย

๔.๒ ให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทน

แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน รักษาการแทน
หัวหน้าส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติ
ราชการ

๔.๓ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนค่าจ้างพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

๔.๔ การดำเนินการทางวินัย

๔.๕ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ

๕. ด้านการบริหารงบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ผนวก ๒

อำนาจหน้าที่ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ในการกำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

๑. การปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่น โดยให้เป็นไปตามส่วนราชการที่รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการ

๒. การสั่ง การอนุญาต และหรือการอนุมัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ของทุกส่วนราชการ ในเรื่องนอกเหนือจากอำนาจเฉพาะตัวของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. งานที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวินิจฉัย สั่งการแล้ว และจะต้องรายงานให้จังหวัด กระทรวง หรือกรมทราบ และเรื่องนั้นไม่เป็นเรื่องที่มีปัญหาในการพิจารณาในข้อกฎหมาย

หมายเหตุ กรณีที่รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านใดไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีกท่านหนึ่ง ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และให้ส่วนราชการนำเรียนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กำกับดูแลของส่วนราชการทราบ เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติ

ผนวก ๓

มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้แก่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

๑. การปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น อันเป็นการปฏิบัติราชการทั่วไปที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง หรือมติ ครม. และการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการตามกฎหมายเฉพาะขององค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

๒. การบริหารราชการทั่วไปของส่วนราชการ การปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน งานปฏิบัติราชการธรรมดา ได้แก่ การตอบโต้หนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การขอเบิกแบบพิมพ์ การพัสดุต่างๆ ตามระเบียบที่กำหนด

๓. การปฏิบัติราชการต่างๆ ที่เป็นเรื่องปกติขององค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน ตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน คำสั่งของทางราชการ และระเบียบปฏิบัติราชการให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามสวนพึงต้องปฏิบัติ เช่น การให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนหรือคำสั่งของทางราชการ อันเป็นระเบียบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสามสวนที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ ยกเว้นแต่เรื่องที่กฎหมาย กฎ คำสั่งหรือระเบียบปฏิบัติราชการกำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ หรือเรื่องที่กฎหมาย กฎ ฯลฯ กำหนดให้เป็นอำนาจเฉพาะตัวนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือเป็นเรื่องที่โดยสภาพไม่อาจมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนได้

๔. การติดต่อสอบถามเพื่อรวบรวมข้อมูลสถิติ หรือรายละเอียดขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งส่วนราชการอื่นขอความร่วมมือ หรือหน่วยเหนือขอทราบข้อเท็จจริง ถ้าเรื่องดังกล่าวไม่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยสั่งการใดๆ ก็ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวนปฏิบัติราชการแทนได้ หากเป็นเรื่องที่ต้องวินิจฉัยสั่งการก็ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน สรุปรวบรวมข้อมูลรายละเอียด ข้อเท็จจริงที่ได้รับเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทนวินิจฉัยสั่งการ หรือลงนาม

๕. งานที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวินิจฉัยสั่งการแล้ว ได้แก่ งานที่ส่วนราชการต่างๆ ได้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้รักษาราชการแทนวินิจฉัยสั่งการแล้ว ซึ่งจำเป็นจะต้องแจ้งอำเภอและหน่วยงานต่างๆ ที่มีใช้มีไปถึงกรม กระทรวง หรือทบวงการเมืองที่มีฐานะเท่ากระทรวง และเป็นกรณีที่ไม่มีความจำเป็นต้องพิจารณาถึงถ้อยคำ สำนวน ตัวบทกฎหมาย นโยบายหรือตัวบุคคล ผู้รับหนังสือโดยรอบคอบแล้ว ก็ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวนปฏิบัติราชการแทนได้ นอกเหนือจากนี้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทน พิจารณาลงนาม
