สำเนาคู่ฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ โทร. ๐ ๔๒๗๐ ๗๓๔๒

ที่ สน ๗๗๓๐๑/ ๒๗๗ **วันที่** ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ได้รับโอนพนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวอรอุมา ไตรภพ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๔,๖๘๐.- บาท สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ที่ ๒๐๕/๒๕๖๓ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับข้อ ๒๖๔ วรรคสอง และ ข้อ ๒๖๖ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

นายไพโรจน์ คุณาวิภาตตระกูล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ จึงมอบหมายให้ นางสาวอรอุมา ไตรภพ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการกำกับ ดูแล พิจารณากลั่นกรอง และพิจารณาวินิจฉัยในส่วนราชการดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานธุรการ
- งานนโยบายและแผน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานสาธารณสุข
- งานกฎหมายและคดี

/กองคลัง.....

๒. <u>กองคลัง</u>

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. <u>กองช่าง</u>

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค

๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานด้านส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๕. <u>กองสวัสดิการสังคม</u>

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๖. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

- งานตรวจสอบภายใน

โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และ เงื่อนไขของการมอบอำนาจ ดังนี้

๑) มอบให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณากลั่นกรองเรื่องราวนำเสนอหนังสือราชการ ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับทราบและพิจารณาวินิจฉัยแล้วค่อยนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาสั่งการ

๒) งานควบคุมบัญชีลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ

๓) การลาของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๔) มีอำนาจลงนามในหนังสือหรือเอกสารทั่วไปของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมถึงหนังสือเอกสารที่กฎหมาย หรือระเบียบกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๕) งานอื่นใด ที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะมอบหมายให้เป็นการเฉพาะเรื่อง

๖) การสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่มอบให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว ไม่เป็นการลิดรอนอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะพึงปฏิบัติ

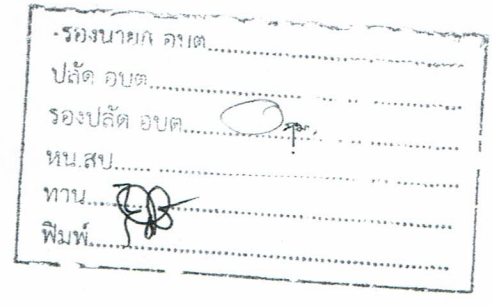
๗) ถ้ารองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อาจปฏิบัติราชการ ให้อำนาจดังกล่าวข้างต้นเป็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/<u>ข้อระเบียบ</u>.....

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายไพโรจน์ คุณาวิภาตตระกูล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล