**คู่ฉบับ**



**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก**

**ที่ 19 / 2564**

**เรื่อง**  **มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก**

**ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก**

------------------

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก และการปฏิบัติราชการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการ ในการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และเป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติราชการและความรับผิดชอบของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 60/1 แห่งแระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับข้อ 236 วรรคสี่ ข้อ 240 วรรคสอง (2) ข้อ 241 ข้อ 242 และข้อ 244 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ตามผนวก ข และมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ดังนี้

นายณรงค์ชัย หลักเมือง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำ (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 71-3-00-1101-002 รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามผนวกภาค ก และรับผิดชอบตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา ตามท้ายภาคผนวก ข

ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทน ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น คงยังมีผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ.2564

(นางสาวณัฐกานต์ แก้วศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

**ภาคผนวก ก**

**แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก** **ที่ 19/2564 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2564**

นายณรงค์ชัย หลักเมือง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขทึ่ตำแหน่ง 71-3-00-1101-002 รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ การสั่งการต่าง ๆ ในงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

**ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

1. **สำนักปลัด**
   1. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
      1. งานสารบรรณ
      2. งานบริหารงานบุคคล
      3. งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
      4. งานอำนายการข้อมูล
      5. งานตรวจสอบภายใน
   2. งานนโยบายและแผน
      1. งานนโยบายและแผน วิเคราะห์
      2. งานข้อมูลประชาสัมพันธ์
      3. งานงบประมาณ
      4. งานสารสนเทศ
      5. งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
   3. งานกฎหมายและคดี

1.3.1 งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

1.4 งานกิจการสภา อบต.

1.4.1 งานระเบียบข้อบังคับการประชุม

1.4.2 งานการประชุม

1.4.3 งานอำนวยการและประสานงาน

1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.5.1 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.5.2 งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย

1.5.3 งานป้องกันยาเสพติด

1.5.4 งานส่งเสริมการเกษตร

1.5.5 งาเทคโนโลยีทางการเกษตร

1.6 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1.6.1 งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ

1.6.2 งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

1.6.3 งานอนามัยชุมชน

1.6.4 งานบำบัดน้ำเสีย

1.6.5 งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อและป้องกันโรคระบาด

1.6.6 งานส่งเสริมสุขภาพ

1.6.7 งานส่งเสริมด้านปศุสัตว์

1.7 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

1.7.1 งานสังคมสงเคราะห์

1.7.2 งานศูนย์เยาวชน

1.7.3 งานฝึกอบรมพัฒนาการ

1.7.4 งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและพิการ

1.7.5 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาการอาชีพ

1.7.6 งานข้อมูล

1.7.7 งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

1.7.8 งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม

1.7.9 งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ

1.7.10 งานกิจการการเด็กและเยาวชน

**2.กองช่าง**

**2.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน**

2.1.1 งานธุรการ

2.1.2 งานงบประมาณ

2.1.3 งานข้อมูลและวิชาการ

2.2 งานก่อสร้าง

2.2.1 งานโยธา

2.2.2 งานก่อสร้างและบูรณะถนน

2.2.3 งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ

2.2.4 งานข้อมูลก่อสร้าง

2.3 งานประสานสาธารณูปโภค

2.3.1 งานประสานกิจการประปา

2.3.2 งานไฟฟ้าสาธารณะ

2.3.3 งานระบายน้ำ

2.3.4 งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

2.4 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

2.4.1 งานประเมินราคา

2.4.2 งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

2.4.3 งานออกแบบและบริการข้อมูล

2.5 งานผังเมือง

2.5.1 งานสำรวจและแผนที่

2.5.2 งานวางผังพัฒนาเมือง/ชุมชน

2.5.3 งานควบคุมทางผังเมือง

2.5.4 งานสำรวจทางบอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา

2.5.5 งานคัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้

และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน

ในกรณีที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ส่วนราชการเสนองานที่มอบอำนาจนี้ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาโดยตรง

ทั้งนี้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะติดตามผลการปฏิบัติราชการ แนะนำ แก้ไขการปฏิบัติราชการและหากพิจารณาแล้วเห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นปัญหา มีอุปสรรค ข้อขัดข้องหรืออื่นใด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยังคงไว้ซึ่งอำนาจหน้าที่ ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรุปผลการปฏิบัติราชการ และรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**ภาคผนวก ข**

**แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ที่ ที่ 19/2564 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2564**

งานที่สงวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ ประกอบด้วย

1. **สำนักปลัด**
   1. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
      1. งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
      2. งานอำนายการข้อมูล
      3. งานตรวจสอบภายใน
   2. งานนโยบายและแผน
      1. งานงบประมาณ
      2. งานสารสนเทศ
      3. งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
   3. งานกฎหมายและคดี

1.3.1 งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

1.4 งานกิจการสภา อบต.

1.4.1 งานระเบียบข้อบังคับการประชุม

1.4.2 งานการประชุม

1.4.3 งานอำนวยการและประสานงาน

**2. กองคลัง**

2.1 กองการเงิน

2.2 งานบัญชี

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**3. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

3.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

3.2 งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

3.3 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

3.4 งานกีฬาและนันทนาการ

3.5 งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

4. เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

5. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทั้งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของส่วนราชการที่รับผิดชอบ

6. เรื่องที่กฎหมาย หรือระเบียบ ข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

7. เรื่องที่ตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่รับผิดชอบ

8. เรื่องที่หัวหน้าส่วนเห็นเป็นปัญหาและนำเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใอ

9. เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ