



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ที่ ๑๓๕ / ๒๕๖๙

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ

ฉะนั้นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๑/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และ ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน นายนิรุช วอแพง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีคำสั่งมอบอำนาจให้ นายจักรกฤษณ์ พรหมเมืองเก่า ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการกำกับดูแล มีอำนาจในการพิจารณาสั่งการ อนุญาต อนุมัติราชการปฏิบัติราชการครบทั้งกระบวนการ ทั้ง ๓ กอง ดังนี้

๑.สำนักปลัด

๒.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.สำนักปลัด

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ

ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายใน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสวัสดิการ
- ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร

## ๒.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายและงานที่เกี่ยวข้อง มีส่วนราชการภายใน ดังนี้

- ๒.๑ งานวางแผนด้านส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ งานควบคุมและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓ งานรักษาความสะอาด
- ๒.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๒.๕ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

### ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ๒ งานคือ

#### งานบริหารการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานกีฬาและนันทนาการ

#### งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก
- งานวิชาการส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามประเมินผล

โดยมีอำนาจปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรี ในเรื่องใดถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติ คณะรัฐมนตรี ในเรื่องนั้น มิได้บัญญัติเรื่องการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ให้รอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งและปฏิบัติราชการแทน (ยกเว้นการลงนามเบิกจ่ายเงิน)

๒. หนังสือจากกระทรวง กรม จังหวัด ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เห็นสมควร ให้ เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับทราบและพิจารณาวินิจฉัยสั่งการแล้วแต่กรณี

๓. เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่สำคัญ งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร จากหน่วยงานอื่น และการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบและ พิจารณาวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่อง

๔. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง การดำเนินการ ทางวินัย ของทุกส่วนราชการ ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบและวินิจฉัยสั่งการทุกครั้ง

๕. เรื่องเกี่ยวกับงานนิติการ ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับส่วนราชการ กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลจะเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบพิจารณาสั่งการโดยตรง

ในกรณีที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งนี้ ไม่อยู่หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ส่วนราชการเสนองานที่ มอบอำนาจนี้ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาสั่งการโดยตรง

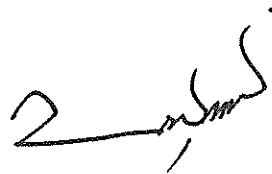
ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานผลปฏิบัติงาน พร้อมด้วยปัญหา อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุก ๓ เดือน เว้นแต่เรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานให้ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทนตามกฎหมายว่า ด้วยการนั้น คงมีผลต่อไป ตลอดจนถึงให้มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปลัดในการกำกับดูแลงานทั่วไปของสำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับงานในส่วนราชการใดที่ไม่ได้รับมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติ ราชการแทนให้เสนอถึงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ตรวจสอบก่อนเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่ง นี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙



(นายนิรุธ วอแพง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง