



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

ที่ ๓๗๘/๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง และการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการ ในการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และเป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติราชการและความรับผิดชอบของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๖ วรรค ๓ และวรรค ๕ ข้อ ๒๔๐ (๒) ข้อ ๒๔๑ ข้อ ๒๔๒ และข้อ ๒๔๔ ตามความในมาตราแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลวังม่วงจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงมอบอำนาจให้นางสาวนพสร ศรีชัย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยได้รับผิดชอบในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดหรือมติของคณะรัฐมนตรีในส่วนราชการตั้งเรื่องต่อไปนี้

สำนักงานปลัด

๑. งานบริหารทั่วไป

- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานกิจการสภา อบต.
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานรัฐพิธี
- งานสารบรรณ(หนังสือรับ)
- งานเลือกตั้ง

๒. งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๓. งานกฎหมายและคดี

- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานศูนย์ดำรงธรรม อบต.วังม่วง

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน อบต.วังม่วง

๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานส่งเสริมการเกษตร

๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานบริการสาธารณสุข
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานบริการและส่งเสริมอนามัย
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานรักษาความสะอาด
- งานสาธารณสุขอื่น ๆ
- งาน สปสช.

กองคลัง

๑. งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒. งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอย

๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ประกอบกับมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารราชการ สั่งการ กำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุม และการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งใดหรือมติของคณะรัฐมนตรี หรือดำเนินการต่างๆของส่วนราชการที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามคำสั่งไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ส่วนราชการเสนองานที่มอบอำนาจนี้ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาโดยตรง

ทั้งนี้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะติดตามผลการปฏิบัติราชการ แนะนำ แก้ไข การปฏิบัติราชการ และหากพิจารณาแล้วเห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นปัญหา มีอุปสรรค ข้อขัดข้องหรืออื่นใด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยังคงไว้ซึ่งอำนาจหน้าที่ ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้รอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรุปผลการปฏิบัติราชการ และรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

สืบทารวจโท

(สิริศักดิ์ หอมรื่น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง