



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

ที่ ๒๒๗/๒๕๖๙

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

ตามที่ได้มีประกาศผลการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จึงมีคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน โดยให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุมัติ การอนุญาต การลงนาม และการปฏิบัติราชการอื่นใดตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. มอบหมายและมอบอำนาจให้ นายสมเจตน์ ทองนาแค รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง (ลำดับที่ ๑) ปฏิบัติราชการแทนในการกำกับดูแลงานราชการประจำทั่วไปของ กองช่าง งานบริการน้ำอุปโภคบริโภค งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานบริการตัดแต่งกิ่งไม้และการควบคุมรถกระเช้าเครื่องจักรกล งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.) งานออกหนังสือรับรองบุคคลทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ตรวจร่วมพิสูจน์ ระวังชี้ และลงนามรับรองแนวเขตที่ดินในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน โดยมีรายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ปรากฏตาม ตารางรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง (ผนวก ก)

๒. มอบหมายและมอบอำนาจให้ นางวรรณี แสงสง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง (ลำดับที่ ๒) ปฏิบัติราชการแทนในการกำกับดูแลงานราชการประจำทั่วไปของ สำนักปลัด อบต. (รวมถึงงานการศึกษาและวัฒนธรรม) งานระบบสวัสดิการสังคม การขึ้นทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด เบี้ยยังชีพงานขับเคลื่อนธนาคารขยะชุมชนร่วมกับอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) งานควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) โดยมีรายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ปรากฏตาม ตารางรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง (ผนวก ข)

๓. ข้อยกเว้นและเงื่อนไขเพิ่มเติม

การมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ไม่รวมถึงอำนาจหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้ ซึ่งยังคงเป็นอำนาจเฉพาะตัวของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง หรือต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อน

/-การเสนอร่าง...

- การเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และข้อบัญญัติท้องถิ่นต่าง ๆ
- การบริหารงานบุคคล การแต่งตั้ง โยกย้าย การลงโทษทางวินัยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
- การอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างหรืองานพัสดุของ สำนักปลัด และกองช่าง ที่มีวงเงินเกินกว่าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ในคำสั่งบริหารเงินพัสดุนอื่น
- การสั่งการและการกำกับดูแลโดยตรงของ กองคลัง ยังคงอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

๔. หลักการปฏิบัติราชการแทนกรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้

กรณีผู้รับมอบอำนาจลำดับที่ ๑ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจลำดับที่ ๒ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน และหากผู้รับมอบอำนาจทั้งสองลำดับไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิทยา ทองบุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

ผนวก ข

ตารางรายละเอียดการมอบอำนาจให้ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง (ลำดับที่ ๒) ปฏิบัติราชการแทน (แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ที่ ๒๒๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙)

ลำดับ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	การลงนามในหนังสือราชการทั่วไป และการโต้ตอบหนังสือ	- พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	อำนาจในการพิจารณา ส่ง การ รับ-ส่ง และลงนามใน หนังสือราชการทั่วไป หนังสือโต้ตอบ หรือ หนังสือสอบถามข้อมูล	ทุกส่วนราชการ
๒	การออกหนังสือรับรอง สวัสดิการ	พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๐	อำนาจในการลงนาม หนังสือรับรองทั่วไปในงาน สวัสดิการ หนังสือรับรอง การมีชีวิตอยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพ	สำนักปลัด
๓	งานสวัสดิการสังคม การรับขึ้นทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด และการสงเคราะห์	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการช่วยเหลือประชาชนของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ผู้ป่วยเอดส์) - ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๕	อำนาจในการอนุมัติสิทธิ ตรวจสอบคุณสมบัติ และลงนามเอกสารเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ/พิการ, การรับลงทะเบียนและพิจารณา สิทธิผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และโครงการบ้านผู้ยากไร้	สำนักปลัด (งานพัฒนาชุมชน)

ลำดับ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๔	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	• พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๐	อำนาจในการสั่งการ ลงนาม ในหนังสือราชการทั่วไป หนังสือโต้ตอบ หรือหนังสือ สอบถามข้อมูล พิจารณา ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการ ดำเนินงานของงานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	สำนักปลัด
๕	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	• พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๐	อำนาจในการสั่งการ ลงนาม ในหนังสือราชการทั่วไป หนังสือโต้ตอบ หรือหนังสือ สอบถามข้อมูล พิจารณา ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการ ดำเนินงานของงานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	สำนักปลัด
๖	งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	• พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๐	อำนาจในการสั่งการ ลงนาม ในหนังสือราชการทั่วไป หนังสือโต้ตอบ หรือหนังสือ สอบถามข้อมูล พิจารณา ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการ ดำเนินงานของงาน บริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับ ศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	สำนักปลัด
๗	งานกีฬาและนันทนาการ	• พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๐	อำนาจในการสั่งการ ลงนาม ในหนังสือราชการทั่วไป หนังสือโต้ตอบ หรือหนังสือ สอบถามข้อมูล พิจารณา ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการ ดำเนินงานของงานกีฬาและ นันทนาการ	สำนักปลัด
๘	งานศาสนาวัฒนธรรม ท้องถิ่น	• พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๐	อำนาจในการสั่งการ ลงนาม ในหนังสือราชการทั่วไป หนังสือโต้ตอบ หรือหนังสือ สอบถามข้อมูล พิจารณา ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการ ดำเนินงานของงานกีฬาและ นันทนาการ	

ลำดับ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๔	งานควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	• พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๐ • ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	อำนาจในการสั่งการ พิจารณา ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการดำเนินงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน สังกัด อบต.สวนแตง ทุก ศูนย์ การลงนามในเอกสาร ทัวไปเกี่ยวกับการรับสมัคร เด็กเล็ก และการอนุมัติจัด กิจกรรม/โครงการพัฒนา ผู้เรียนภายในสถานศึกษา (ยกเว้น งานอนุมัติเบิก จ่ายเงินสดและการเงิน)	สำนักปลัด (งานการศึกษาฯ)
๕	งานส่งเสริมและดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน	• พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๗ • ระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วย ธนาคารขยะของ อบต.สวนแตง	อำนาจในการสั่งการ อนุมัติ และลงนามในการ ส่งเสริมกิจกรรมคัดแยก ขยะรีไซเคิล (ธนาคารขยะ) การประสานงานขับเคลื่อน ร่วมกับอาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) กลุ่มสตรี และ เครือข่ายชุมชน รวมถึงการ ติดตามประเมินผลโครงการ	สำนักปลัด (งานสาธารณสุข/งานพัฒนาชุมชน)
๖	งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)	• พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ • ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	อำนาจในการสั่งการ อนุมัติ มอบหมาย และบริหารงาน กิจการของศูนย์อาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน องค์การบริหารส่วนตำบล สวนแตง การลงนามจัดทำล้ง ผลิตปฏิบัติราชการในงานสา ธารณภัยหรืองานบริการ ชุมชน การฝึกอบรม และ การสนับสนุนกิจกรรมของ อปพร.	สำนักปลัด (งานป้องกันฯ)

(นายวิฑูรย์ ทองบุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง