



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

ที่ ๗/๒๖ /๒๕๖๕

เรื่อง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ที่ ๗๖๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว เหมาะสม มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเกิดผลสัมฤทธิ์ สามารถตอบสนองการปฏิบัติราชการให้เกิดความคล่องตัว และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาทุ่งโพธิ์ ที่ ๗๖๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน มาตรา ๖๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ๒๓๖, ๒๔๐, ๒๔๑, ๒๔๒ และข้อ ๒๔๖ สิบเอกประจวบ เพชรฤทธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑ - ๓ - ๐๐ - ๑๑๐๑ - ๐๐๑ มอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจให้ นางวิไลลักษณ์ สังสิทธิเสถียร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยไม่ต้องผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้รับผิดชอบส่วนราชการของ กองคลัง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ดังนี้

๑. กองคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารงานการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ

/โดยให้รองปลัด...

โดยให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแลราชการประจำ
ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ยกเว้น

- ๑) งานที่มีกฎหมาย ระเบียบฯ คำสั่ง หรือหนังสือระบุว่าเป็นอำนาจเฉพาะของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และการให้ทุนให้โทษ
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ฯ
- ๓) การลงนามในฎีกาเบิกจ่ายเงินและลงนามนามในเช็คส่งจ่ายเงิน ให้แก่เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิรับเงิน
- ๔) งานราชการ ในกรณีที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ
แทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ส่วนราชการเสนองานที่ได้รับ
มอบหมายให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาโดยตรง

ในการนี้ เมื่อรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ได้ปฏิบัติราชการแทนตามที่ได้รับมอบ
อำนาจตามคำสั่งนี้แล้วนั้น ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการพร้อมด้วยปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะให้ปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง เว้นแต่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิบเอก

(ประจวบ เพชรฤทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

บัญชีการมอบอำนาจให้รับรองผลิตภัณฑ์อาหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ที่ ๙๒๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	มอบอำนาจ ให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	<u>กองคลัง</u> ๑.๑ งานการเงินและบัญชี	- พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒	มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์ งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและ บัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ - รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน - ตรวจสอบความถูกต้องของของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ สัญญาเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน - จัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี	
	๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	- การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐	มีหน้าที่ จัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ - จัดซื้อ จัดจ้าง - ตรวจสอบพัสดุคงเหลือที่มีอยู่ให้ตรงกับบัญชี - ดำเนินการขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี - จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	

ที่	มอบอำนาจ ให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
	๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	- พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔	มีหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ ค่าจ้างหรือค่าของของผู้เสียภาษีและ ค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น - ภาษีอากรที่ อบต. จัดเก็บเอง - ภาษีป้าย - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ภาษีที่ได้รับจัดสรรจากกระทรวงมหาดไทย - ภาษีสุราและสรรพสามิต - ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจ - ภาษีและค่าธรรมเนียมที่ได้รับจัดสรรจากจังหวัด - ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขายสุราและใบอนุญาตการเล่นการ - ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมายที่ดิน	
๒	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒.๑ งานบริหารการศึกษา	-พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑	มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสนับสนุนการงานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบ - งานบริหารการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานแผนและงบประมาณทางการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการสถานศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา - งานการศึกษาในระบบและตามอัธยาศัย ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน	



ที่ นศ ๗๗๕๐๑ /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์
ตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภोजุฬารักษ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๓๐

ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมและมอบนโยบายการปฏิบัติงานราชการ

เรียน ท้องถิ่นอำเภोजุฬารักษ์

อ้างถึง หนังสือท้องถิ่นอำเภोजุฬารักษ์ ที่ นศ๐๐๒๓.๘/๙๔ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อมูลการจัดทำข้อบัญญัติ เรื่อง การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร

๒. ข้อมูลการรณรงค์ส่งเสริมให้มีการจัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ข้อมูลการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ข้อมูลการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่มีผลกระทบต่อประชาชนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสำคัญ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่อ้างถึง ท้องถิ่นอำเภोजุฬารักษ์ แจ้งว่าผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราชจะลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมและมอบนโยบายการปฏิบัติงานราชการ ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. และขอให้เตรียมข้อมูลส่งให้ท้องถิ่นอำเภोजุฬารักษ์ ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ จึงขอส่งข้อมูลดังกล่าวให้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุชาติ เกิดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

สำนักงานปลัด (งานบริหารทั่วไป)

โทร. ๐๗๕-๓๕๕๖๓๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@thungpho.go.th

ที่	มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๒.๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และรับผิดชอบ - งานแผนและกิจการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรม - งานประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่น - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานประชาสัมพันธ์ด้านศาสนา	
๒.๓	งานกีฬาและนันทนาการ	๓. งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่และรับผิดชอบ - งานจัดกิจกรรมด้านกีฬา และนันทนาการแก่เด็กเยาวชนและประชาชน - งานเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการจัดสันนนาการ ให้บริการสันนนาการชุมชน - งานส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขัน และการออกกำลังกาย งานกีฬามวลชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

สิบเอก 
 (ประกอบ เพชรฤทธิ์)
 ผู้มอบอำนาจ
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์
 วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ 
 (นางวิไลลักษณ์ สังสิทธิ์เสถียร)
 ผู้รับมอบอำนาจ
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์
 วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕