



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

ที่.....๓๓/๓
...../๒๕๕๗

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล และการปฏิบัติราชการของ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวย
ความสะดวกในการปฏิบัติราชการในการให้บริหารประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และเป็นการกระจาย
อำนาจในการปฏิบัติราชการ และความรับผิดชอบของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่ , ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒) ข้อ
๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐
มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
ที่ ๑๕๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติราชการแทน และมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ปฏิบัติราชการ
แทนในนามของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ดังนี้

นางกุลธิดา มณีรัตน์ ตำแหน่ง รองปลัดอบต.ท่าทองใหม่ (นักบริหารงาน อบต.

๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒

ก. มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารราชการ สั่งการ กำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุม
และการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้ สำหรับ
ส่วนราชการ เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด เฉพาะ

๑.๑ งานบริหารการศึกษา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าทองใหม่ (มัสยิดนูรุลอิสลาม)

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

/โดยให้มีอำนาจหน้าที่...

โดยให้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่ายการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือนรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการเงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภทงานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์ จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปา งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ข. ในการปฏิบัติราชการของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาวินิจฉัยก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทั้งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้าง ของส่วนราชการที่รับผิดชอบใน

๓. เรื่องที่กฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. เรื่องที่ตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ตามที่รับผิดชอบ

๕. เรื่องที่หัวหน้ากองเห็นเป็นปัญหาและนำเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัย หรือในกรณีพิเศษ อื่นใด

๖. เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ

ทั้งนี้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะติดตามผลการปฏิบัติราชการ แนะนำ แก้ไข การปฏิบัติราชการ และหากพิจารณาแล้วเห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบ ตลอดจนการปฏิบัติราชการ ของรองปลัด เป็นปัญหา มีอุปสรรค ขัดข้อง หรืออื่นใด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยังคงไว้ซึ่งอำนาจหน้าที่ ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรุปผลการปฏิบัติราชการ และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่...๒๙.....เดือน...ตุลาคม..... พ.ศ. ๒๕๕๓/...

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกรอุบล ยวนจิตต์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่