



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่ ๗๔ /๒๕๖๕

เรื่อง การมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่อง เกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

จึงมอบให้ นายพรชัย อิมหาญ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ปฏิบัติราชการ แทน นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ในการสั่ง การ อนุญาต และการอนุมัติตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่ง ในการนี้ เมื่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พะเนา ได้ปฏิบัติราชการแทนที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไปแล้ว ให้ทำบัญชีสรุปย่อเรื่องเสนอนายก องค์การบริหารส่วนตำบลให้ทราบทุกสามสัปดาห์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ที่ ๘๔ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ขอบเขตการมอบอำนาจดูแลส่วนราชการต่าง ๆ

๑. กำกับดูแลหนังสือราชการที่เสนอจากกอง ถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาตาม ที่รับผิดชอบส่วนราชการ นั้น ๆ

๒. การดูแลหนังสือราชการที่หัวหน้าส่วนราชการเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะนำเสนอเพิ่มเติมจากหัวหน้าส่วนราชการเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา หรือจะลงชื่อกำกับต่อจากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแสดงให้เห็นว่าหนังสือได้ผ่านการพิจารณาจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อหนังสือถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จะตัดสินใจสั่งการส่งกลับไปยังส่วนราชการโดยตรง หากหัวหน้าส่วนเห็นสมควรเรียนให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบถึงการสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้สำเนาหนังสือเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบถึงการสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาได้สำเนาหนังสือเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบอีกครั้ง

อนึ่ง หนังสือราชการทุกฉบับที่เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จะต้องมียกมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง หากขาดลายมือชื่อใดนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จะไม่พิจารณา (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน) และเพื่อให้เรื่องต่าง ๆ ได้มีการปฏิบัติอย่างรวดเร็ว ทันเวลาจึงกำหนดระยะเวลาภายใน ๑ วัน เรื่องจะต้องผ่านจากหัวหน้าส่วนราชการ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น ถ้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่หรือปฏิบัติงานไม่ได้ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผู้อำนวยการกองคลัง ทำหน้าที่รับผิดชอบแทนกัน และเมื่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกองคลังกลับมาปฏิบัติงานให้รายงานให้ทราบภายหลัง

๓. การสั่งการของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่อส่วนราชการต่าง ๆ ที่รับผิดชอบเป็นงานซึ่งปฏิบัติตามแผนและโครงการปกติของส่วนราชการนั้น ๆ ยกเว้นงานนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาและการอนุมัติการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการนั้น ๆ

๔. การพัฒนางานด้านวิชาการ งานบริหาร และจัดการของส่วนราชการที่รับผิดชอบ โดยมุ่งเน้นให้ส่วนราชการบูรณาการกิจกรรมของงานต่าง ๆ ภายในส่วน มีการช่วยเหลือกันภายในให้เป็นเอกภาพเป็นองค์กรรวม

๕. การควบคุมกำกับติดตามการดำเนินงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบอย่างใกล้ชิด ให้ทุกคนในส่วนราชการ มีการปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียมไม่เอารัดเอาเปรียบซึ่งกันและกัน โดยใช้กรอบพิจารณาความดีความชอบ เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน