



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

ที่ ๑๙ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมอบอำนาจให้ นางยุวดี กลั่นยิ่ง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน เฉพาะงาน ซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ตามภาคผนวก ก. และมอบหมายให้ รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการก่อน นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน เพื่อพิจารณา ตามภาคผนวก ข.

อนึ่ง ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดรักษาราชการแทนตามกฎหมายว่า ด้วยการนั้นไว้ ยังคงมีผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพงษ์ แกะพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

ผนวก ก.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน
ที่ ๑๙ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

งานที่ส่งมอบไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน เป็นการเฉพาะ ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัดฯ

๑.๑ งานบริหารงานบุคคล

๑.๒ งานงบประมาณ

๑.๓ งานกิจการสภา

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองสวัสดิการสังคม

๓.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม

๓.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๓.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๔. งานที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือคณะรัฐมนตรีบัญญัติไว้ เป็นอำนาจหน้าที่
ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ



(นายสมพงษ์ แกะพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน

ผนวก ข.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน
ที่ ๑๙ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

งานที่มอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน ปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทน โดยให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ การสั่งการต่างๆในงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ ทุก ๓ เดือน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงานประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดฯ

- ๑.๑ งานนโยบายและแผน
- ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองช่าง

- ๒.๑ งานโยธา
- ๒.๒ งานออกแบบและก่อสร้าง
- ๒.๓ งานงานสำรวจและผังเมือง

๓. กองสวัสดิการสังคม

- ๓.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม
- ๓.๒ งานสังคมสงเคราะห์
- ๓.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี



(นายสมพงษ์ แกะพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตะบูน