



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
คล่องตัวในการบริหารงานและราชการประจำ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๙/๑ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่
๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๓๖ และคำสั่งองค์การ
บริหารส่วนตำบลห้วยอนันต์ ที่ ๒๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ โดยมอบหมายหน้าที่ให้ นางพิกุล พูลชัย ตำแหน่ง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-
๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบการบริหารงานประจำดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองช่าง

- ๒.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๒.๒ งานสาธารณูปโภค

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลและบริหารงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานทุกงานที่ได้รับมอบหมายหากเกี่ยวข้องกับการเงินและบุคลากรต้องเสนอผ่าน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง
๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบการรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปีเมื่อ
สิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ให้ผู้รับมอบหมายงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ราชการและประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสนอง สร้างเกต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๒๔๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แก้อำนาจสั่งมอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ที่ ๓๗๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๔/๑ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๓๖ จึงมอบหมายหน้าที่ให้นางพิกุล พูลชัย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบการบริหารงานประจำ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองช่าง

- ๒.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๒.๒ งานสาธารณูปโภค

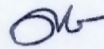
โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลและบริหารงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานทุกงานที่ได้รับมอบหมายหากเกี่ยวข้องกับการเงินและบุคลากรต้องเสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง
๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบการรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ให้ผู้รับมอบหมายงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่
ราชการและประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงานให้ปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลทรัพยากรนันทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรนันท



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๓๓/๑ / ๒๕๕๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยคล่องตัวในการบริหารงานและราชการประจำ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๙/๑ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๓๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงมอบหมายหน้าที่ให้ นางพิกุล พูลชัย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.ระดับ ๖) เลขที่ ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบการบริหารงานประจำดังนี้

๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานกฎหมายและคดี

๒. กองช่าง

- ๒.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๒.๒ งานสาธารณูปโภค
- ๒.๓ งานโยธาทั่วไป

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลและบริหารงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานทุกงานที่ได้รับมอบหมายหากเกี่ยวข้องกับการเงินและบุคลากรต้องเสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง
๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบการรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ให้ผู้รับมอบหมายงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ราชการและประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางสาวศิริพร เกาสุพรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์