



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 เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ 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
บริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ที่ ๓๗๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการ โดยมอบหมายหน้าที่ให้ นางพิกุล พูลชัย ตำแหน่ง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.ระดับ ๖) เลขที่ตำแหน่ง 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

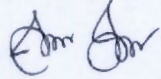
๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบการรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปีเมื่อ
สิ้นปีงบประมาณ

/ทั้งนี้.....

ทั้งนี้ให้ผู้รับมอบหมายงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ราชการและประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป.

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสนอง สร้างเกตุ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์