



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
ที่ ๒๕๖/๒๕๖๘

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้มีคำสั่งการกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ที่ ๒๓๔/๒๕๖๘ ลงวันที่
๑ กันยายน ๒๕๖๘

เพื่อให้การปฏิบัติราชการและบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
มีผู้รับผิดชอบงาน ปฏิบัติหน้าที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งยังเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว เป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลา
ในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการและอำนวยความสะดวกของประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้อย่าง
รวดเร็ว และเพื่อประโยชน์ในการควบคุม ดูแล รับผิดชอบ ในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง
ฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๑ ข้อ ๒๓๖ ข้อ ๒๔๐ (๒) ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ จึงมอบอำนาจให้นางอังคณา เดชรักษา
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทน สั่งการอนุญาต การอนุมัติ และลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. งานที่ส่งมอบไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ก
๒. งานที่มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบล รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข

ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดปฏิบัติงานตาม
อำนาจ หน้าที่ และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ หากมีความขัดข้องประการใด ให้รายงานปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และผู้รับมอบอำนาจจะมอบให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางพวงรัตน์ สathanasatay)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ภาคผนวก ก

แนบท้ายคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ที่ ๒๕๒ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

๑. งานที่ส่งมอบให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

๑.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริหารสาธารณสุข

๑.๒ กองคลัง

- งานการเงิน
- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๓ กองช่าง

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค
- งานควบคุมอาคาร
- งานสำรวจและออกแบบ

๑.๔ งานที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือมติคณะรัฐมนตรีบัญญัติไว้ เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีเป็นการเฉพาะ

ทั้งนี้ มอบหมายให้นางอังคณา เดชรักษา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบในการตรวจสอบกลั่นกรอง เรังรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการของสำนักปลัด ก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา

ภาคผนวก ข

แนบท้ายคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ที่ ๒๕๖ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. งานที่มอบอำนาจให้นางอังคณา เดชรักษา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ช่วยสั่งการและปฏิบัติราชการแทน การอนุมัติ อนุญาต หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดภายใต้การบังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำรายงานผลการปฏิบัติ หน้าที่ในรูปแบบประจำทุกเดือน ตามภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ.....ผู้มอบ
(นางพวงรัตน์ สหานัตย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ
(นางอังคณา เดชรักษา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล