



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบ ข้อ ๒๓๖ ข้อ ๒๔๐ ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศเมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติราชการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มเฉพาะงาน ซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ตามแผนก ก. และมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัดเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ดังนี้

นางสาวปาริชาติ นาคะปัทม์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ตามแผนก ข. และรับผิดชอบตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัดเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา ตามแผนก ก.

อนึ่ง ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดการรักษาราชการแทน ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น คงยังมีผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวอรรณ สุทธิสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ผนวก ก.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๔๔๑ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑
งานที่ส่งวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ ประกอบด้วย

๑.สำนักปลัด

- งานบริหารทั่วไป
- งานกิจการสภา อบต.
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานบริหารงานบุคคล

๒.กองคลัง

- งานการเงิน
- งานการบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓.กองช่าง

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค

๔. งานที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการหรือมติคณะรัฐมนตรีบัญญัติไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวปาริชาติ นาคะปัทม์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบในการตรวจสอบ กลั่นกรอง เปรียบเทียบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑.สำนักปลัด

- งานบริหารทั่วไป
- งานกิจการสภา อบต.
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานบริหารงานบุคคล

๒. กองคลัง

- งานการเงิน
- งานการบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค



(นางสาวอรรณ สุทธิสิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ผนวก ข.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๔๔๖ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

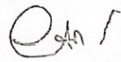
นางสาวปาริชาติ นาคะปัทม์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ในการสั่งการ อนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งใด ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจการโรงเรียน



(นางสาวอรรวรรณ สุทธิสิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม