



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ

ที่ ๒๙๑/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ ข้อ ๒๔๐ (๒) ข้อ ๒๔๑ และ ข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนก ก. และมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการแทนในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ดังนี้

นางเจนิทตา แทวกระโทก ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนก ข. และรับผิดชอบตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา ตามท้ายแผนก ก.

อนึ่ง ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งอื่นใดที่กำหนดการรักษาราชการแทนตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นไว้ คงยังมีผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางศิริกัญญา เจริญกิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ ที่ ๒๙๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

งานที่ส่งมอบไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานเทศกิจ
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๘ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๑.๙ งานรักษาความสะอาด
- ๑.๑๐ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๑ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๑.๑๒ งานบริการสาธารณสุข

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานผังเมือง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕. งานที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือมติคณะรัฐมนตรี บัญญัติไว้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางเจนิทตา ทวกระโทก ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบในการตรวจสอบ กลั่นกรอง เปรียบเทียบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



ผู้มอบหมาย

(ลงชื่อ)



ผู้รับมอบหมาย

(นางศิริกัญญา เจริญกิจ)

(นางเจนิทตา ทวกระโทก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ ที่ ๒๙๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

นางเจนิhta ท้าวกระโทก ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ การสั่งการต่างๆที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุก ๓ เดือน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบรายงานประจำปี เป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๑.๑ งานบริหารการศึกษา
 - ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๑.๓ งานกิจการโรงเรียน
๒. กองสวัสดิการสังคม
 - ๒.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 - ๒.๒ งานสังคมสงเคราะห์
 - ๒.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
 - ๒.๔ งานพัฒนาชุมชน
 - ๒.๕ งานกิจการสตรีและคนชรา
๓. กองส่งเสริมการเกษตร
 - ๓.๑ งานส่งเสริมการเกษตร
 - ๓.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

(ลงชื่อ)



ผู้มอบหมาย

(นางศิริกัญญา เจริญกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ

(ลงชื่อ)



ผู้รับมอบหมาย

(นางเจนิhta ท้าวกระโทก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ