



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๑๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่ประจำของส่วนราชการ ดังนี้

นางไพฑูรย์ ชาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง และรับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่ประจำของส่วนราชการก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา รายละเอียดดังนี้

๑.สำนักปลัด

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานนโยบายและแผน
- ๓) งานกฎหมายและคดี
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) งานกิจการสภา
- ๖) งานส่งเสริมการเกษตร
- ๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.กองคลัง

- ๑) งานการเงิน
- ๒) งานบัญชี
- ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓.กองช่าง

- ๑) งานก่อสร้าง
- ๒) งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง
- ๓) งานประสานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) งานกิจการโรงเรียน

๕. กองสวัสดิการสังคม

- ๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๒) งานสังคมสงเคราะห์
- ๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

ทั้งนี้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะติดตามผลการปฏิบัติราชการ แนะนำ แก้ไข การปฏิบัติราชการและหากพิจารณาแล้วเห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบ ตลอดจนการปฏิบัติราชการ ของรองปลัดฯ เป็นปัญหา มีอุปสรรค ขัดข้อง หรืออื่นใด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยังคงไว้ซึ่งอำนาจ หน้าที่ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรุปผลการปฏิบัติราชการและ รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยละปี ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกันหา พิมวงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๑๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีการปรับปรุงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ และได้แบ่งส่วนราชการภายในของสำนักปลัด ออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานนโยบายและแผน
- ๓) งานกฎหมายและคดี
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) งานกิจการสภา
- ๖) งานส่งเสริมการเกษตร
- ๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงาน ราชการภายในสำนักปลัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ กรณีหัวหน้าสำนักปลัด ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด ตามลำดับดังนี้

๑.นางพิชชาภรณ์ เลพล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

๒.นายพชฎ ลาดโลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๑๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีการปรับปรุงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ และได้แบ่งส่วนราชการภายในของกองคลัง ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเงิน
- ๒) งานบัญชี
- ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงาน ราชการภายในกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ กรณีผู้อำนวยการกองคลัง ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลังตามลำดับดังนี้

๑.นายพิทยา ลาแพงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑

๒.นายประสิทธิ์ หาญคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๑๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีการปรับปรุงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ และได้แบ่งส่วนราชการภายในของกองช่าง ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้าง
- ๒) งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง
- ๓) งานประสานสาธารณูปโภค

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงาน ราชการภายในกองช่างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ กรณีผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่างตามลำดับดังนี้

๑.นายเสียม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-

๐๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๑๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีการปรับปรุงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ และได้แบ่งส่วนราชการภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) งานกิจการโรงเรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๔๕, ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงาน ราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ กรณีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่อยู่ หรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ตามลำดับดังนี้

๑.นางสาวนิตยา จำปาศรี

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๑

๒.นางสาวเกียงสอน ก้อนศรี

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๑๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีการปรับปรุงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ และได้แบ่งส่วนราชการภายในของกองสวัสดิการสังคม ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๒) งานสังคมสงเคราะห์
- ๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงาน ราชการภายในกองสวัสดิการสังคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มาใช้บริการ กรณีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ตามลำดับดังนี้

๑.นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญหา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง

ที่ ๑๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๔ จึงแต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการล่วงหน้ากรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เช่น ลา ไปประชุม อบรมสัมมนา ฯลฯ ตามลำดับ ดังนี้

๑.กรณีไม่มีปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้รักษาราชการแทน ดังนี้

๑) นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒

๒.กรณีไม่มีรองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้รักษาราชการแทน

๑) นายอดิสร อินทร์ักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

๒) นายเสียม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

๓) นายเอนก เขตปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทน ทำหน้าที่หรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในระหว่างรักษาราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง

ที่ ๑๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ จึงแต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เช่น ลา ไปประชุม อบรมสัมมนา ฯลฯ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นไปตามลำดับตามลำดับดังนี้

๑. นางพิชชาภรณ์ เลพล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

๒. นายพชฎ ลาดโลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทน ทำหน้าที่หรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับหัวหน้าสำนักปลัดในระหว่างรักษาราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง

ที่ ๑๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ จึงแต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เช่น ลา ไปประชุม อบรมสัมมนา ฯลฯ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นไปตามลำดับตามลำดับดังนี้

๑. นายพิทยา ลาแพงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑

๒. นายประสิทธิ์ หนูคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทน ทำหน้าที่หรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการกองคลังในระหว่างรักษาราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง

ที่ ๒๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕, ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ จึงแต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เช่น ลา ไปประชุม อบรมสัมมนา ฯลฯ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นไปตามลำดับตามลำดับดังนี้

๑. นายพชฎ ลาดโลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทน ทำหน้าที่หรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการกองช่างในระหว่างรักษาราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง

ที่ ๒๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ จึงแต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เช่น ลา ไปประชุม อบรมสัมมนา ฯลฯ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นไปตามลำดับ ตามลำดับดังนี้

๑. นางสาวนิตยา จำปาศรี ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๑

๒. นางสาวเกียงสอน ก้อนศรี ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๒

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทน ทำหน้าที่หรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในระหว่างรักษาราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง

ที่ ๒๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ จึงแต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เช่น ลา ไปประชุม อบรมสัมมนา ฯลฯ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เป็นไปตามลำดับ ตามลำดับดังนี้

๑. นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญญา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทน ทำหน้าที่หรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ในระหว่างรักษาราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาตง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ บก ๗๗๔๐๑/ ๔๐

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การมอบอำนาจให้ รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ที่ ๒๓/๒๕๕๘ เรื่อง การย้ายเปลี่ยนสายงานของ พนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้งให้ นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ (นักบริหารงานคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๑๐๑-๐๐๒ สังกัด กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อัตราเงินเดือน ๒๔,๐๑๐ บาท วุฒิการศึกษา รัฐประศาสนศาสตร์ สาขาการปกครองท้องถิ่น ย้ายไปดำรงตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนาจความสะดวกในการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและเป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติราชการ ในความรับผิดชอบของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และ ข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด บึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ปฏิบัติราชการแทนในนาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

ทั้งนี้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สรุปผลการปฏิบัติราชการให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ทุกสามสิบวัน เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอมรรัตน์ สีหามาตย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

(ลงชื่อ)

(นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

วันที่.....

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
ที่ บก ๗๗๔๐๑/๔๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๑๔๑ / ๒๕๕๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและเป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และ ข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ปฏิบัติราชการแทน ในนามปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ดังนี้

นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง

๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒

ก. มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารราชการ สั่งการ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ควบคุมและ
การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นใดตาม คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับส่วนราชการเพื่อนำเสนอ
ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ดังนี้

๑. กองคลัง

- ๑.๑ งานการเงิน
- ๑.๒ งานบัญชี
- ๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๒.๑ งานบริหารงานการศึกษา
- ๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.../๓. ส่วนสวัสดิการสังคม

๓. ส่วนสวัสดิการสังคม

๓.๑ งานสวัสดิการสังคม

๓.๒ งานฌาปนกิจสงเคราะห์

๓.๓ งานพัฒนาชุมชนและสังคม

๓.๔ งานจัดระเบียบชุมชน

๓.๕ งานสังคมสงเคราะห์

๓.๖ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

๓.๗ งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

๓.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

ข. ในการปฏิบัติราชการของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล วินิจฉัยก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้การกำกับของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ

ทั้งนี้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ติดตามผลการปฏิบัติราชการ แนะนำ แก้ไข การปฏิบัติราชการและหากพิจารณาแล้ว เห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบ ตาม ข้อ ก. ตลอดจน การปฏิบัติราชการ ตาม ข้อ ข. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีปัญหาอุปสรรค ขัดข้อง หรืออื่นใด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงไว้ซึ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรุปผลการปฏิบัติราชการให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ทุกสามสิบวัน เพื่อยรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบพิจารณาต่อไป

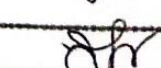
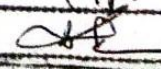
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวอมรรัตน์ สีหามัตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

	ท
	พิมพ์
	ตาม
	ตรวจ



งานปกครอง

5

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ บก ๗๗๔๐๑/ ๔๓

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งการมอบอำนาจให้ รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ที่ ๑๔๑/๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ได้มอบอำนาจให้ นางไพฑูรย์ ชาวชายโง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทน ในนามปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และ เป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติราชการ ในความรับผิดชอบของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และ ข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงมอบอำนาจให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ปฏิบัติราชการแทนในนาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง (รายละเอียดตามคำสั่งแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอมรรัตน์ สีสยามัตย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

(ลงชื่อ)

(นายเสียม คารมย์)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

(นางไพฑูรย์ ชาวชายโง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๑๔๑ / ๒๕๕๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและเป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และ ข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ปฏิบัติราชการแทน ในนามปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ดังนี้

นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง

๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒

ก. มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารราชการ สั่งการ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ควบคุมและ
การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นใดตาม คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับส่วนราชการเพื่อนำเสนอ
ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ดังนี้

๑. กองคลัง

๑.๑ งานการเงิน

๑.๒ งานบัญชี

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๑ งานบริหารงานการศึกษา

๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.../๓. ส่วนสวัสดิการสังคม

๓. ส่วนสวัสดิการสังคม

- ๓.๑ งานสวัสดิการสังคม
- ๓.๒ งานฌาปนกิจสงเคราะห์
- ๓.๓ งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- ๓.๔ งานจัดระเบียบชุมชน
- ๓.๕ งานสังคมสงเคราะห์
- ๓.๖ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- ๓.๗ งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ๓.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

ข. ในการปฏิบัติราชการของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล วินิจฉัยก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้การกำกับของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ

ทั้งนี้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ติดตามผลการปฏิบัติราชการ แนะนำ แก้ไข การปฏิบัติราชการและหากพิจารณาแล้ว เห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบ ตาม ข้อ ก. ตลอดจน การปฏิบัติราชการ ตาม ข้อ ข. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีปัญหาอุปสรรค ขัดข้อง หรืออื่นใด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงไว้ซึ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรุปผลการปฏิบัติราชการให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ทุกสามสิบวัน เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวอมรรัตน์ สีสยามาตย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



งานาคู่ฉบับ

5

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ บก ๗๗๔๐๑/ ๔๔

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การมอบอำนาจให้ รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ที่ ๒๓/๒๕๕๘ เรื่อง การย้ายเปลี่ยนสายงานของ พนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้งให้ นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ (นักบริหารงานคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๑๐๑-๐๐๒ สังกัด กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อัตราเงินเดือน ๒๔,๐๑๐ บาท วุฒิการศึกษา รัฐประศาสนศาสตร สาขาการปกครองท้องถิ่น ย้ายไปดำรงตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและเป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติราชการ ในความรับผิดชอบของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒), ข้อ ๒๔๑ และข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงมอบอำนาจให้ นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนในนาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง (ตามรายละเอียดคำสั่งแนบท้ายมาด้วยแล้ว)

ทั้งนี้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สรุปผลการปฏิบัติราชการให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทุกสามสิบวัน เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

- ความเห็น นายก อบต.นาตง

(ลงชื่อ)

(นายสมคิด อุทุมมา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

วันที่.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๑๔๑ / ๒๕๕๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและเป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ วรรคสี่, ข้อ ๒๔๐ วรรคสอง (๒) ,ข้อ ๒๔๑ และ ข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงมอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ปฏิบัติราชการแทน ในนามปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ดังนี้

นางไพฑูรย์ ขาวชายโง่ง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒

ก. มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารราชการ สั่งการ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ควบคุมและการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นใดตาม คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับส่วนราชการเพื่อนำเสนอต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ดังนี้

๑. กองคลัง

๑.๑ งานการเงิน

๑.๒ งานบัญชี

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๑ งานบริหารงานการศึกษา

๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. ส่วนสวัสดิการสังคม

- ๓.๑ งานสวัสดิการสังคม
- ๓.๒ งานฉาปนกิจสงเคราะห์
- ๓.๓ งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- ๓.๔ งานจัดระเบียบชุมชน
- ๓.๕ งานสังคมสงเคราะห์
- ๓.๖ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- ๓.๗ งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ๓.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

ข. ในการปฏิบัติราชการของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล วินิจฉัยก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้การกำกับของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ

ทั้งนี้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ติดตามผลการปฏิบัติราชการ แนะนำ แก้ไข การปฏิบัติราชการและหากพิจารณาแล้ว เห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบ ตาม ข้อ ก. ตลอดจน การปฏิบัติราชการ ตาม ข้อ ข. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้อง หรืออื่นใด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงไว้ซึ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรุปผลการปฏิบัติราชการให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ทุกสามสิบวัน เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๒๓/๒๕๖๔

เรื่อง แก้ไขคำสั่งและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....
ตามคำสั่ง อบต.นาตง ที่ ๕๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ไปแล้ว นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘
พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ย้ายพนักงานส่วนตำบลไปแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทเดียวกัน แต่ต่างสายงานและเป็นตำแหน่งที่เกื้อกูลกันรายนางพิชชาภรณ์ เลพล ตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๙,๖๘๐ บาท
ไปดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๙,๖๘๐
บาท สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ทั้งนี้ให้มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดบึงกาฬมีมติเห็นชอบ ส่งผลให้คำสั่งดังกล่าวข้างต้นมีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว
และใช้คำสั่งนี้แทน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไข
เพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบ
ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร
การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
ข้อ ๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๕ ประกอบหนังสือสำนักงาน กจ.กท., และก.อบต. ด่วนที่สุดที่
มท ๐๘๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน
จ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง (นักบริหารงาน
ท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้างทุกคน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามคำสั่ง อบต.นาตง ที่ ๑๔๑/๒๕๕๘ สังกัด ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การ
บริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

มอบหมายให้ นางไพฑูรย์ ชาชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน
ท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๐๑๑๐๑-๐๐๐๒ มีหน้าที่ รับผิดชอบในการบริหารราชการ สั่งการ กำกับ
ดูแล ตรวจสอบ ควบคุมและการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นใดตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับส่วนราชการ
เพื่อนำเสนอต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. กองคลัง

- ๑.๑ งบการเงิน
- ๑.๒ งานบัญชี
- ๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๒.๑ งานบริหารงานการศึกษา
- ๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓. กองสวัสดิการสังคม

- ๓.๑ งานสวัสดิการสังคม
- ๓.๒ งานฌาปนกิจสงเคราะห์
- ๓.๓ งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- ๓.๔ งานจัดระเบียบชุมชน
- ๓.๕ งานสังคมสงเคราะห์
- ๓.๖ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- ๓.๗ งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ๓.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นายเสงี่ยม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นายเสงี่ยม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางพิชชาภรณ์ เลพล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ และมีนางสาวเกสร เพชรชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนางสาวสุวิมล นามราช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, นางสุรียา ประทุมทอง พนักงานจ้างเหมาบริการ และ นายคำนิง สุขจ้อย พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานบุคคล งานเลือกตั้ง งานพาหนะ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบาย และแผน

มอบหมายให้ นางพิชชาภรณ์ เลพล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวสุวิมล นามราช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นเจ้าหน้าที่ และนางสาวเกสร เพชรชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบาย และแผนงานวิชาการ งานข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสารสนเทศ งานระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ งานข้อมูล

ข่าวสารของทางราชการ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล งานประสานการฝึกอบรม และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายเสงี่ยม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมาย และคดี งานนิติกรรม และสัญญาต่างๆ งานดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานระเบียบการคลัง งานข้อบัญญัติ และระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบล งานให้คำปรึกษาทางกฎหมาย และคดีแก่ประชาชน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายพชฎ ลาดโลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายเชาวลิต ภารสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง นายบดินทร์ สมตัน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง และนายศรชัย เพชรชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการ งานป้องกัน สาธารณภัย งานช่วยเหลือ และบริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นายพชฎ ลาดโลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการ เกษตร งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช งานป้องกันดูแลรักษาโรค และศัตรูพืช งานเพาะชำ และปุ๋ยเคมี งานส่งเสริมการแปรรูป และผลิตภัณฑ์การเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านค้าสาธิต งานวิชาการปศุสัตว์ และเทคโนโลยี งานส่งเสริมการปรับปรุง และขยายพันธุ์สัตว์ งานเพาะพันธุ์ และอนุบาลสัตว์ งานป้องกันรักษาโรค และรักษาสัตว์

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมาย นายพชฎ ลาดโลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายขวัญชัย วงษ์ดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ , นายอุทิศ ก้อนจันทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ นายบุญทัน เรียงไธสง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ และนายภูไท วงษ์ดี พนักงานจ้างเหมาบริการประจำรถขยะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพของชุมชน งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ งานกำจัดขยะมูลฝอย งานรักษาสิ่งแวดล้อม งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๐๑๑๐๑-๐๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ กำกับ ดูแล มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วยโดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินทั้งรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นงานๆ ต่างๆ ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานคลัง

มอบหมายให้ นายพิทยา ลาแพงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวศิริลักษณ์ สุระเทวี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บ และค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจทานความถูกต้องของ ตัวเลข และตัวหนังสือ พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ เป็นต้น อัดโรเนียว ถ่ายเอกสาร เรียงหน้ากระดาษ เย็บ รวมเรื่อง ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องถ่ายเอกสาร และเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ นายพิทยา ลาแพงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวชลิตา สอนสลิต ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรับเงินเบิกจ่ายเงิน และงานเก็บรักษาเงิน งานบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงิน และงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นายพิทยา ลาแพงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวกัญติพร แถวสามารถ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานภาษี ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้ และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นายประสิทธิ์ หาญคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวศิรินทรา วงศ์ขาลี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียน งานเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายอดิสร อินทรักษ์ ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดส่วนโยธาเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บ รักษาการเบิกจ่ายอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และแผนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นงานต่างๆ ดังนี้

๓.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นายอดิสร อินทรักษ์ ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวมยุรา วุฒินา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวก และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายอดิศร อินทรักษ์ ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายเอกรัฐ วงศ์ชาติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา และ นายมิตร ถิลวิสัย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ช่างไม้ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง และบูรณะถนน งานก่อสร้าง และบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม และงานบำรุงรักษาระบบประปาประจำหมู่บ้าน งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะ และซ่อมแซมก่อสร้างสาธารณะ การขุดตั้งงบประมาณ ประจำปี การของงบประมาณ และประสานงานกับฝ่ายผังเมืองการกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายอดิศร อินทรักษ์ ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายเอกชัย ธรรมสนอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า และ นายภูมรินทร์ สนิทอำนง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม และมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์งานออกแบบ งานแบบก่อสร้างที่มีผู้มายื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาตการติดตั้ง และซ่อมแซมไฟส่องสว่างในที่สาธารณะของตำบลนาตง การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายเอนก เขตปัญญา ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมรวมทั้งส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬา และกิจกรรมนันทนาการแก่เด็ก และเยาวชนรวมทั้งประชาชนทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในแบ่งเป็นฝ่าย ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายเอนก เขตปัญญา ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยมี นางสาวเกียงสอน ก้อนศรี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๒, นางสาวนิตยา จำปาศรี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๑, นางพนิดา สุวรรณเสน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ), นางสาววรนิษฐา จันทร์สาม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนายอดิศักดิ์ คิมยะราช พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนและปฐมวัย งานส่งเสริมประเพณี และศิลปวัฒนธรรมไทย และท้องถิ่น งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก และเยาวชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม

มอบให้ นายเสงี่ยม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็ก และเยาวชน การพัฒนาชุมชน

การจัดระเบียบชุมชน การสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานส่งเสริมอาชีพ การเกษตร การพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ โดยมีส่วนราชการภายในแบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์

มอบให้ นายเสงี่ยม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบโดยมี นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญญา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และนางสาวมยุรา วุฒิยา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสังคมสงเคราะห์ งานสำรวจข้อมูลและความจำเป็นพื้นฐาน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มอบให้ นายเสงี่ยม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบโดยมี นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญญา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวมยุรา วุฒิยา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๒๗๔/๒๕๖๔

เรื่อง แก้ไขคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงได้มีคำสั่ง ที่ ๕๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด ไปแล้วนั้น

เนื่องจาก อบต.นาตง ได้มีคำสั่งที่ ๒๗๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขคำสั่งและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ย้ายพนักงานส่วนตำบลไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน แต่ต่างสายงานและเป็นตำแหน่งที่เกื้อกูลกันรายนางพิชชาภรณ์ เล พล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๙,๖๘๐ บาท ไปดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๙,๖๘๐ บาท สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ทั้งนี้ให้มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬมีมติเห็นชอบ ส่งผลให้คำสั่งดังกล่าวข้างต้นมีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และใช้คำสั่งนี้แทน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑.๑ นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่นๆ ที่กฎหมาย หรือคำสั่งระบุให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๑.๒ นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงให้เป็นไปตามนโยบาย และอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

(๓) ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา

๓.๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

-เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยสภาตำบลและ

องค์การบริหารส่วนตำบล

-เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

-เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค้การบริหาร

ส่วนตำบล

-เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหรือยกเลิกแก้ไข

-เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหาหรือเป็นกรณีนายกองค้การบริหาร

ส่วนตำบลนาตงพบว่าเป็นปัญหา

-เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ

-เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-เรื่องที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการ

ปกครองท้องถิ่น จังหวัด และอำเภอ

-เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วน

ตำบล

-เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา

-เรื่องในหน้าที่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริม

การปกครองท้องถิ่น จังหวัด และอำเภอ

-เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งระบุไว้ให้เป็นอำนาจของรองปลัดองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

-เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างกอง/ส่วนราชการต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา

-เรื่องงานในหน้าที่ของ กองคลัง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม

(๔) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) มอบหมายให้ นายเสถียร คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป

ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑.เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนในสำนักปลัด

๒.กำหนดอำนาจหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัด

๓.ควบคุมตรวจสอบ การจัดการ การบริหารงานด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานนิติการ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานกิจการสภา

- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานกิจการการพาณิชย์

โดยมอบหมายหน้าที่ในสำนักปลัด ดังนี้

๑.งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นายเสถียร คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ หน้าที่รับผิดชอบและควบคุมดูแล โดยมี นางพิชชาภรณ์ เลพล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือ และเรื่องนำเสนอผู้บริหาร
- ๑.๒ ปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชย์ต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ
- ๑.๔ งานทะเบียนประวัติ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ
- ๑.๗ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๑.๘ งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
- ๑.๙ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล
- ๑.๑๐ ควบคุมตรวจสอบการทำงาน และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
- ๑.๑๑ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ
- ๑.๑๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
- ๑.๑๓ งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/ สัมมนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
- ๑.๑๔ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี และงานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑๕ งานกิจการสภา
- ๑.๑๖ งานเลือกตั้ง
- ๑.๑๗ งานตรวจสอบภายใน
- ๑.๑๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ได้บังคับบัญชาในงานบริหารงานทั่วไป ดังนี้

๑.นางสาวเกสร เพชรชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และ นางสาวสุริยา ประทุมทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับการรับ- ส่งหนังสือ และจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บ และค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือ ได้ตอบง่ายๆ ตรวจทานความถูกต้องของ ตัวเลข และตัวหนังสือ พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ เป็นต้น อัดโรเนียว ถ่ายเอกสาร เรียงหน้ากระดาษ เย็บ รวมเรื่อง ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องถ่ายเอกสาร และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก

- ๑.๒ เป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ
- ๑.๔ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการ

ประชุมสภา

๑.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.นางสาวสุวิมล นามราช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และ นางสาวสุริยา ประทุมทอง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ การบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ เช่น e-laas, e-plan, ระบบข้อมูลกลาง (info), ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นฯ เป็นต้น

๒.๒ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ

๒.๓ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมเวรยาม

๒.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายคำนิง สุขจุ้ย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ เป็นพนักงานขับรถยนต์ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแดงทั้งในและนอกเวลาราชการตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ ดูแลรักษา และซ่อมแซมรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ตลอดเวลา เช่น ตรวจสอบลมยาง การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้เหมาะสมกับการใช้งาน การเติมหรือเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง น้ำมันหล่อลื่นต่าง ๆ ใส่กรองน้ำมันเครื่อง ตรวจสอบระบบไฟของรถยนต์

๓.๓ ตรวจสอบเครื่องยนต์ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ ดูแลรถยนต์ตามคำแนะนำของคู่มือรถยนต์

๓.๔ ตรวจสอบระยะเวลาในการต่อทะเบียนประจำปี รวมทั้งการทำ พ.ร.บ. ประกันภัยประจำปี

๓.๕ การจดบันทึกการใช้รถยนต์ตามระเบียบของทางราชการ

๓.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายขวัญชัย วงษ์ดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ เป็นพนักงานขับรถบรรทุกขยะมูลฝอยภายในตำบลนำไปกำจัดที่เตากำจัดของเทศบาลตำบล

ปากคาด

การ

๔.๒ ดูแลรักษาและซ่อมแซมรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ตลอดเวลา เช่น ตรวจสอบลมยาง การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้เหมาะสมกับการใช้งาน

๔.๓ ตรวจสอบเครื่องยนต์ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอดูแลรถยนต์ตามคำแนะนำของคู่มือรถยนต์

๔.๔ ตรวจสอบระยะเวลาในการต่อทะเบียนประจำปี รวมทั้งการทำ พรบ. ประกันภัยประจำปี

๔.๕ การจดบันทึกการใช้รถยนต์ตามระเบียบของทางราชการ

๔.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายอุทิศ ก้อนจันทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ, นายบุญทัน เรือนไรสง พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ และ นายภูไท วงษ์ดี พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

๕.๑ เป็นคนงานประจำรถบรรทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยภายในตำบลนำไปกำจัดที่เตากำจัดของเทศบาลตำบลปากคาด

๕.๒ เป็นผู้ช่วยคนขับรถขยะในการดูแลความเรียบร้อยของรถบรรทุกขยะ

๕.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. นางพิชชาภรณ์ เลพล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวสุวิมล นามราช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๑.๑ งานจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการจัดทำข้อบัญญัติตำบล
- ๑.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑.๔ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ
- ๑.๕ งานกิจการสภา
- ๑.๖ งานตรวจสอบภายใน
- ๑.๗ งานเลือกตั้ง
- ๑.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓ งานนิติการ

๑. นายเสงี่ยม การมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๑.๑ จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
- ๑.๓ งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- ๑.๔ งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติการดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้
- ๑.๕ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๖ งานนิติกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ได้บังคับบัญชาในงานนิติการ ดังนี้

๑.นางสาวสุวิมล นามราช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑.๑ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ งานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
- ๑.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.งานกิจการสภา

๑. นางพิชชาภรณ์ เลพล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องดังนี้

- ๑.๑ งานด้านการเลี้ยงรับรองการประชุมหรือการสัมมนา งานจัดสถานที่ การติดต่อประสานงาน
- ๑.๒ งานการให้บริการทั่วไป
- ๑.๓ งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศต่างๆ
- ๑.๔ ให้ช่วยเหลือกิจการสภาและคณะผู้บริหาร
- ๑.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. นายพชฎ ลาดโลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ โดยมี นายเขาวลิต ภารสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง นายบดินทร์ สมตัน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง และนายศรชัย เพชรชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย และมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑.๓ งานกู้ภัยต่างๆ

๑.๔ งานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางท้องถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ

๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. นายพญ ลาโดโสศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๗.งานบริหารงานสาธารณสุขและงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- ๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพของชุมชน
- ๑.๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๑.๓ งานกำจัดขยะมูลฝอย
- ๑.๔ งานรักษาสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๑.นายเสถียร คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวสุวิมล นามราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และนางสาวเกสร เพชรชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่อง ดังนี้

- ๑.๑ งานรับจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)
- ๑.๒ งานรับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน
- ๑.๓ งานรับจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ
- ๑.๔ การจดทะเบียนกู้ยืมเงิน โดยออกใบแทนทะเบียนพาณิชย์
- ๑.๕ คัดกรองร้องสำเนาเอกสารต่างๆ เช่น ใบทะเบียนพาณิชย์ ใบยกเลิกการประกอบพาณิชย์กิจ

- ๑.๖ งานรายงานสถิติการจดทะเบียนให้กับสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ทราบเป็นประจำเดือน
 ๑.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการบริหารกิจการ/การติดต่อ การตอบโต้หนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทน หรือ ทำการแทนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรงกรณีที่จะต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง

