

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ 370/2564

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

.......................................................................

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวรวดเร็ว สามารถตอบสนองต่อความต้องการ อำนวยความสะดวกของประชาชนผู้มาขอใช้บริการ มีความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพและบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการในกาลปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 240 ข้อ 241 และข้อ 242 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ดังนี้

* หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) ปฏิบัติราชการ

แทน หัวหน้าสำนักปลัด ในงานการเจ้าหน้าที่

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว มีหน้าที่ควบคุม ดูแล สั่งการการบริหารงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่การสั่งการต่าง ๆ ประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีปัญหาในการปฏิบัติราชการให้รายงานหัวหน้าสำนักปลัด ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ)..................................................

(นางอาทิตยา ชูเมือง)

นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

-สำเนาคู่ฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ 370/2564

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

.......................................................................

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวรวดเร็ว สามารถตอบสนองต่อความต้องการ อำนวยความสะดวกของประชาชนผู้มาขอใช้บริการ มีความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพและบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการในกาลปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 240 ข้อ 241 และข้อ 242 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ดังนี้

* หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) ปฏิบัติราชการ

แทน หัวหน้าสำนักปลัด ในงานการเจ้าหน้าที่

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว มีหน้าที่ควบคุม ดูแล สั่งการการบริหารงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่การสั่งการต่าง ๆ ประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีปัญหาในการปฏิบัติราชการให้รายงานหัวหน้าสำนักปลัด ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ)..................................................

(นางอาทิตยา ชูเมือง)

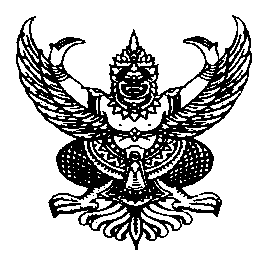
นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ร่าง........................................

พิมพ์.....................................

ทาน.......................................

ตรวจ.......................................



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ /2564

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

.......................................................................

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวรวดเร็ว สามารถตอบสนองต่อความต้องการ อำนวยความสะดวกของประชาชนผู้มาขอใช้บริการ มีความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพและบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการในกาลปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 240 ข้อ 241 และข้อ 242 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ดังนี้

- เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง 14-3-05-4101-002 ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ในงานควบคุมอาคาร ได้แก่ ขออนุญาตเลขที่บ้าน ขออนุญาตรับรองที่ดิน

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว มีหน้าที่ควบคุม ดูแล สั่งการการบริหารงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่การสั่งการต่าง ๆ ประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีปัญหาในการปฏิบัติราชการให้รายงานผู้อำนวยการกองช่าง ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ)..................................................

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

-สำเนาคู่ฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ /2564

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

.......................................................................

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวรวดเร็ว สามารถตอบสนองต่อความต้องการ อำนวยความสะดวกของประชาชนผู้มาขอใช้บริการ มีความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพและบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการในกาลปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 240 ข้อ 241 และข้อ 242 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ดังนี้

- เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง 14-3-05-4101-002 ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ในงานควบคุมอาคาร ได้แก่ ขออนุญาตเลขที่บ้าน ขออนุญาตรับรองที่ดิน

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว มีหน้าที่ควบคุม ดูแล สั่งการการบริหารงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่การสั่งการต่าง ๆ ประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีปัญหาในการปฏิบัติราชการให้รายงานผู้อำนวยการกองช่าง ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ)..................................................

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี รักษาราชการแทน

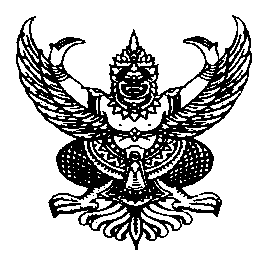
ผู้อำนวยการกองช่าง

ร่าง........................................

พิมพ์.....................................

ทาน.......................................

ตรวจ.......................................



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ /2564

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

.......................................................................

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวรวดเร็ว สามารถตอบสนองต่อความต้องการ อำนวยความสะดวกของประชาชนผู้มาขอใช้บริการ มีความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพและบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการในกาลปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 240 ข้อ 241 และข้อ 242 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ดังนี้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง 14-3-04-3203-001 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ในงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว มีหน้าที่ควบคุม ดูแล สั่งการการบริหารงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่การสั่งการต่าง ๆ ประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีปัญหาในการปฏิบัติราชการให้รายงานผู้อำนวยการกองคลัง ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ)..................................................

(นางสาวอรนิสา บุญเนื่อง)

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

-สำเนาคู่ฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ /2564

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

.......................................................................

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวรวดเร็ว สามารถตอบสนองต่อความต้องการ อำนวยความสะดวกของประชาชนผู้มาขอใช้บริการ มีความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพและบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการในกาลปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 240 ข้อ 241 และข้อ 242 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ดังนี้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง 14-3-04-3203-001 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ในงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว มีหน้าที่ควบคุม ดูแล สั่งการการบริหารงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่การสั่งการต่าง ๆ ประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีปัญหาในการปฏิบัติราชการให้รายงานผู้อำนวยการกองคลัง ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(ลงชื่อ)..................................................

(นางสาวอรนิสา บุญเนื่อง)

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ร่าง........................................

พิมพ์.....................................

ทาน.......................................

ตรวจ.......................................