



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

ที่ ๖๗๔/๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและการมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๗๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๙ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง เพื่อให้เกิดความเข้าใจชัดเจนในการปฏิบัติงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการตามโครงสร้างการบริหาร และให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ที่ ๔๕๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

ว่าที่ ร.ท.พรศักดิ์ ดำแดง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกาะพระทอง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดพังงา รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

๓. ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาและการสั่งการ ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหรือยกเลิก แก้ไข

- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองการบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่นายกองการบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดและอำเภอ
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา

๓.๓ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มอบหมายให้ นายสุนทร ช้วนเหี้ย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักปลัด เช่น งานธุรการ งานสัญญา งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น อีกทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสำนักปลัด แบ่งงานออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นายสุนทร ช้วนเหี้ย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาววรลักษณ์ จงจิตต์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง
- ๒) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่น ๆ
- ๓) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง
- ๔) งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี และงานประชาสัมพันธ์
- ๕) งานเกี่ยวกับการประเมินผลประจำปี
- ๖) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ งานธุรการ

มอบหมายให้นายสุนทร ช้วนเหี้ย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (เลขที่ ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวแพรวพิไล ต้นสกุล ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสารบรรณ การรับ - ส่ง โต้ตอบหนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- ๔) งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๖) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- ๗) งานรัฐพิธี
- ๘) งานการประชุมคณะกรรมการสามัญ และวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ
- ๙) งานจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๐) รับผิดชอบและดูแลรักษาศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๑) ช่วยเหลืองานรับรองคณะทัศนศึกษาดูงาน
- ๑๒) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ
- ๑๓) งานจดทะเบียนพาณิชย์
- ๑๔) การจัดทำเวรบริการประชาชนประจำเดือนภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
- ๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้นางสาววรลักษณ์ จงจิตต์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (เลขที่ ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวแพรวพิไล ต้นสกุล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือเป็นพนักงานจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ
- ๒) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/ส่วนต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง
- ๓) งานเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน
- ๔) งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง
- ๕) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

- ๖) งานจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- ๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกิจการสภา

มอบหมายให้ว่าที่ ร.ท.พรศักดิ์ ดำแดง ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวแพรพิไล ต้นสกุล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย และมีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภา
- ๒) จัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุม
- ๓) งานอำนวยความสะดวกและประสานงานกิจการสภา
- ๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นายสุนทร ช้วนเหี้ย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวปริศนา ขอสกุล ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และ นางสาวอรอุมา আহ്മ๊ะ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาตำบลประจำปีต่างๆ
- ๒) งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสารระบบสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง
- ๓) งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง
- ๔) งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

๕) งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

- ๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗) ช่วยปฏิบัติงานในส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อ การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบัญญัติ การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรคระบาดการเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข

- ๘) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ
- ๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานนิติการและการพาณิชย์

มอบหมายให้ว่าที่ ร.ท.พรศักดิ์ ดำแดง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุนทร ช้วนเหี้ย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) นางสาววรลักษณ์ จงจิตต์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) เป็นผู้ช่วย และมีหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
เกาะพระทอง

๒) งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

๓) จัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลเกาะพระทอง ด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๔) งานจัดทำข้อบังคับตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่างๆ

๖) งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้

๗) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘) งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล

๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมสวัสดิการและสังคม

มอบหมายให้ นายสุนทร ช้วนเหี้ย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (เลขที่
ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวบุญญา จันทน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา
ชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑) พัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสหนาการ การอนามัยและ
สุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและ
องค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน

๒) งานการกีฬาและเยาวชน

๓) งานฝึกอบรมพัฒนาการ

๔) งานศูนย์วัฒนธรรม

๕) งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ

๖) งานข้อมูล

๗) งานฝึกอบรมอาชีพ

๘) งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม

๙) ช่วยปฏิบัติงานในส่วนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความปลอดภัยของสถานที่
ราชการ งานป้องกันภัยและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ
รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัย
อื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน
บรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและ
ดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มอบหมายให้ นางสาวณัฐวดี ทองสันตดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
ปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๓-๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาววรรณุช หาญทะเล ตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

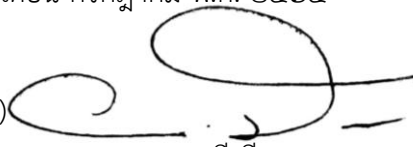
- ๑) การสำรวจ รวบรวม ศึกษา ข้อมูล ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจการ
ท่องเที่ยว บริการการท่องเที่ยว ปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว
 - ๒) การพัฒนา ปรับปรุง แหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นใหม่และแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้ว
 - ๓) ส่งเสริม สนับสนุน บริการการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง
 - ๔) ให้ข้อมูลการท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกให้แก่คณะศึกษาดูงาน
 - ๕) บันทึกข้อมูลสถิติ ดูแลปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงาน
 - ๖) งานระบบข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศ งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ
 - ๗) งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ
 - ๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วน
ราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายก
องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้
เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระ
ทองโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายอรรถพล มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง