****

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง**

**ที่ 680/2562**

**เรื่อง มอบอำนาจให้พนักงานส่วนตำบล**

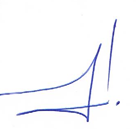
**ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด**

**.............................................................**

เพื่อให้การบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ ๒๔๕ , ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๒๔๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน **องค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง จึงมอบอำนาจให้พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เฉพาะงาน ซึ่งไม่รวมถึงงานที่สงวนไว้เป็นอำนาจหัวหน้าสำนักปลัด จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตามเอกสาร แนบ ก ให้ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการในหน้าที่ ดังต่อไปนี้ตามลำดับ**

**อนึ่งอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งอื่นๆ ที่กำหนดในการรักษาการในตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น คงมีผลต่อไป**

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 18 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562

(นายซูลกีฟลี เฮ็งปิยา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง

**แนบ ก**

**แนบท้ายคำสั่งที่ 680/2562 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2562**

**เรื่อง มอบอำนาจให้พนักงานส่วนตำบล**

**ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด**

**1. นายมูฮำหมัดอัดนันท์ พาลีเขตต์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 31-3-01-3103-๐๐๑ ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด** ในการตอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นงานเร่งด่วน หรือดำเนินการอื่นใดที่พึงปฏิบัติ ได้ตามหนังสือสั่งการ ที่มีการทวงถามทางสื่องานท้องถิ่นอำเภอยะรัง ในความรับผิดชอบของ**งานในหน้าที่ ที่จำเป็น** ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ ของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

**2. นางซากีนะห์ บาโงสะตา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 31-3-01-3102-001 ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด** ในการตอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นงานเร่งด่วน หรือดำเนินการอื่นใดที่พึงปฏิบัติ ได้ตามหนังสือสั่งการ ที่มีการทวงถามทางสื่องานท้องถิ่นอำเภอยะรัง ในความรับผิดชอบของ**งานในหน้าที่ ที่จำเป็น** ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ ของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

**3. นายอัลวา ดลล่าเต๊ะ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 31-3-01-3801-001 ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด** ในการ ตอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นงานเร่งด่วน หรือดำเนินการอื่นใดที่พึงปฏิบัติ ได้ตามหนังสือสั่งการ ที่มีการทวงถามทางสื่องานท้องถิ่นอำเภอ ยะรัง ในความรับผิดชอบของ**งานในหน้าที่ ที่จำเป็น** ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ ของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

**4. นางสาวต่วนมารีนี เด่นอุดม ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง 31-3-01-4101-001 ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าปลัด** ในการ ตอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นงานเร่งด่วน หรือดำเนินการอื่นใดที่พึงปฏิบัติ ได้ตามหนังสือสั่งการ ที่มีการทวงถามทางสื่องานท้องถิ่นอำเภอยะหริ่ง ในความรับผิดชอบของ **งานในหน้าที่ ที่จำเป็น** ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ ของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล