



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๒๕๑๓/๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติ (เพิ่มเติม)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒, พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน มาตรา ๓๙, ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๔๑ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติ (เพิ่มเติม)

สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มอบหมายให้นายภัทร ใจเอน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทนเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการดำเนินงานตามความเร่งด่วนว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ พร้อมถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการปฏิบัติราชการและบริหารงานเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงาน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหาร งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กำกับควบคุม ดูแล ข้าราชการปฏิบัติงาน ดังนี้

ปฏิบัติงานประจำหน้าที่รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

นางสาวบุญญาภา พรหมอินทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๑-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๖ (สังกัดกองการเจ้าหน้าที่/ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมสำนักงานเลขานุการฯ) มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการดำเนินงานตามความเร่งด่วนว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ พร้อมถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการปฏิบัติราชการ และมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานอำนวยการงานในหน้าที่รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- งานตรวจสอบเอกสารแฟ้มเสนอขึ้นของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดเก็บเอกสารทางราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

/- งานติดต่อ...

- งานติดต่อนัดหมาย เตรียมเรื่อง เตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและสรุป
รายงานการประชุมทางวิชาการที่เกี่ยวกับรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- งานขออนุญาตไปราชการ รายงานการเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- นำเสนอหนังสือที่มีถึงรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกโดยตรง
จนจบกระบวนการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งฯ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
และรายงานผลการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา หากมีปัญหา อุปสรรค ขัดข้องประการใด
ในการปฏิบัติหน้าที่ หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
เพื่อจกหาทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนต์ชัย วิวัฒน์ธนาชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก