



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๗๘ /๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานจ้างฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก (เพิ่มเติม)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ และมาตรา ๑๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๔๑, ข้อ ๔๒๔ ประกาศ ก.จ.จ. พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และข้อ ๓ แห่งประกาศ ก.จ.จ. พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานจ้างฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก (เพิ่มเติม) ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มอบหมายให้ นายวิรัตน์ ปานแสง ตำแหน่งเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๕ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการดำเนินงานตามความเร่งด่วนว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ พร้อมถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการปฏิบัติราชการ และหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุมการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายที่ ๑ ฝ่ายกิจการสภา

มอบหมายให้ นางศรัญญา วิเชียรทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๐๕ มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการดำเนินงานตามความเร่งด่วนว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณพร้อมถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการปฏิบัติราชการ และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด และกลั่นกรองงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือกรรมการต่างๆ ของสภาองค์กรปกครอง

/ส่วนท้องถิ่น...

ส่วนท้องถิ่น งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีหน้าที่กลั่นกรอง งานฝ่ายกิจการสภา ก่อนนำเสนอเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับ และรับผิดชอบบังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในฝ่ายกิจการสภา สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม) ดังนี้

ปฏิบัติงานประจำหน้าห้องนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

นางสาวจรรยา ตังแตงเนตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๐๐๑ (สังกัดกองการเจ้าหน้าที่/ปฏิบัติงานเพิ่มเติมสำนักงานเลขานุการฯ) ปฏิบัติหน้าที่ประจำหน้าห้องนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการดำเนินงานตามความเร่งด่วนว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ พร้อมถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการปฏิบัติราชการ และมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดทำทะเบียนคุมเพิ่มเสนอเซ็นของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- นำเสนอหนังสือที่มีถึงนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกโดยตรงจนจบกระบวนการ
- งานจัดเก็บเอกสารทางราชการของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- งานอำนวยความสะดวกงานในหน้าที่ของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- งานจัดเตรียมสมุดเยี่ยมสำหรับแขกที่มาเข้าพบนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- การขออนุญาตไปราชการ รายงานการเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- การยืมเงินทดรองจ่าย ส่งใช้เงินยืมทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- พิมพ์เอกสาร, บันทึกการประชุมต่างๆ ของนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- งานดูแล รักษาทรัพย์สินที่ใช้ประจำหน้าห้องนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดและรายงานผลการปฏิบัติงานตามสายหลักการบังคับบัญชา หากมีปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องประการใดในการปฏิบัติหน้าที่หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เพื่อจักหาทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนต์ชัย วิวัฒน์ธนาชัย)

นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก