



คำสั่งเทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

ที่ ๔๒๓ /๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลน้ำตกไทรโยคน้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๕ หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๕

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน จึงมอบหมายอำนาจหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

นางสาวปาริณา ภัทรวรรณเวช ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- ควบคุมดูแลรับผิดชอบและตรวจสอบการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชา พนักงาน ลูกจ้าง ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานติดตามผลงาน สั่งการในหน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล หรือที่ได้รับมอบหมาย
- เป็นผู้ลงนามในฎีกาในฐานะผู้เบิกของหน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล
- ควบคุม ตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณของสำนักปลัดเทศบาล
- งานพัฒนาบุคลากร เช่นการอบรม การประชุม สัมมนา
- ควบคุม ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุของสำนักปลัดเทศบาล
- งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานบริหารงานทั่วไป

นางสาวรุ่งทิพย์ เหมทอง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานหน้าห้องนายกเทศมนตรี
- ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องของเอกสารที่นำเสนอนายกเทศมนตรี
- ดูแลอำนวยความสะดวกนายกเทศมนตรีและคณะผู้บริหาร
- ต้อนรับแขกและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการกับคณะผู้บริหาร
- งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล และคณะผู้บริหาร
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย