



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

ที่ ๘๕ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และข้อ ๒๓๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ จึงมอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด การปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ก่อนนำเสนอ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุเพื่อพิจารณา ดังนี้

นายบรรจง เกลี้ยงประดิษฐ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓- ๐๐ - ๑๑๐๑- ๐๐๒ มอบหมายให้รับผิดชอบในการตรวจสอบ กลั่นกรอง เร่งรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการ ก่อนนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองาน

ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงาน และอื่นๆ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๓ งานสวัสดิการ...

๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานการจัดระเบียบชุมชน
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกฎหมายและคดี

- งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี
- งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ และระเบียบและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมาย

๑.๖ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานแผนงานและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ


๒.๓ งานกิจการโรงเรียน

- งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ กลั่นกรอง เรงรัด เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย และให้รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ตลอดจนข้อเสนอแนะต่างๆ อันเนื่องจากการควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการในส่วน ราชการที่ได้รับมอบหมายต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นางสุพัตมา ทวีทรัพย์มั่นคง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ