



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
ที่ ฉช ๗๖๑๐๑.๐๑/ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง การจัดทำคำสั่งด้านงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามประเมินผลโดยชัดเจน อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งและประกาศที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น เพื่อประกอบการบริหารงานในส่วนราชการต่างๆ (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่ง ประกาศและหนังสือที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

(นางสาวจิตรารัตน์ คำภามูล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

.....
-เห็นชอบให้เสนอพร้อม ๑

(นางเมษยา มโนอิม)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

อนุมัติ ดำเนินการตามข้อเสนอ

ไม่อนุมัติ ดำเนินการตามข้อเสนอ

เพราะ.....

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

คำสั่ง

คำ

สั่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ๒๓๐/๒๕๖๑

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ มีความสะดวกรวดเร็วคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งจะก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๔๓ ตามความในมาตรา ๔๘ วิสติ จึงมอบอำนาจให้ นายมงคล พรหมณี ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ ในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

จัตเทศบาล.....วันที่.....
หน.สำนักปลัด.....วันที่.....
ตรวจทาน.....วันที่.....
ร่าง/พิมพ์.....วันที่.....



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ๒๓๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจของนายกเทศมนตรีให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาตและการอนุมัติ ในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาตและอนุมัติ ในเรื่องการขอรับการสนับสนุนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

ปลัดเทศบาล..........วันที่.....
หน.สำนักปลัด..........วันที่.....
ตรวจทาน..........วันที่.....
ร่าง/พิมพ์..........วันที่.....

บัญชีการมอบอำนาจของนายเกษมมนตรีให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน
แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ที่ ๒๗๑ /๒๕๑๐ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

ที่	อำนาจหน้าที่ ที่มอบหมายให้ปฏิบัติ ราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	การขอรับการสนับสนุนน้ำสำหรับ อุบ้โรค-บริเวณ	พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๑๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๘ วรรค ๑	มอบอำนาจการตัดสินใจในการสั่งการ การ อนุญาตและการอนุมัติ ในเรื่องของการขอรับ การสนับสนุนน้ำสำหรับอุบ้โรค-บริเวณ	



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ๒๓๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามประเมินผลโดยชัดเจน และเพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการในกรณีที่ไม่มีปลัด หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าไม่มีรองปลัดเทศบาลหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รักษาราชการ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๒ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล ดังนี้

๑. กรณีปลัดเทศบาลไม่มีหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นางเมษยา มโนอิม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการปลัดเทศบาล

๒. กรณีปลัดเทศบาลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ นายสมชาย เอี่ยมพินิจ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทน

ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใด หรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายงานหรือมอบอำนาจให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการ แทนให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการ แทน มีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการรักษาราชการแทน หรือปฏิบัติราชการแทนด้วย แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดแย้งให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

หน.สำนักปลัด.....วันที่.....
ตรวจทาน.....วันที่.....
ร่าง/พิมพ์.....วันที่.....



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ บมท / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการสำนักปลัดเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามประเมินผลโดยชัดเจน และเพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๗๐ และข้อ ๒๗๑ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑. นางสาวธิดารัตน์ คำภามูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใด หรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายงานหรือมอบอำนาจให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการ แทนให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ในกรณีที่มิมีกฎหมายอื่น แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการ แทน มีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการรักษาราชการแทน หรือปฏิบัติราชการแทนด้วย แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดแย้งให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

ปลัดเทศบาล วันที่

หน.สำนักปลัด วันที่

ตรวจทาน วันที่

ร่าง/พิมพ์ วันที่



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ๒๓๔/๒๕๖๑

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเทศบาลรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตามที่เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ ได้ออกคำสั่งแต่งตั้ง นางโสพิศ อุทัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ตามคำสั่งที่ ๒๑๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากได้มีบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ จากนางโสพิศ อุทัย แจ้งการขอเปลี่ยนแปลงชื่อและชื่อสกุล เนื่องจากได้จดทะเบียนการหย่า เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เลขทะเบียนที่ ๔๗๒/๑๗๔๘๑ ณ สำนักงานทะเบียนอำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี และได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล ตามคำขอที่ ๑๕๒๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ที่ว่าการอำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ จากเดิม นางโสพิศ อุทัย เป็น นางสาวโสพิศ สมพร

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๗๐ และข้อ ๒๗๑ จึงแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเทศบาล รักษาาราชการแทน ดังนี้

นางสาวโสพิศ สมพร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใด หรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายงานหรือมอบอำนาจให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการ แทนให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการ แทน มีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการรักษาราชการแทน หรือปฏิบัติราชการแทนด้วย แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดแย้งให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

ปลัดเทศบาล.....วันที่.....

หน.สำนักปลัด.....วันที่.....

ตรวจทาน.....วันที่.....

ร่าง/พิมพ์.....วันที่.....



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ๒๑๓๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาลรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๘ เตรส ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๗๒ จึงแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล รักษาราชการแทน ดังนี้

นางโสพิศ อุทัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการของผู้ผู้อำนวยการกองการศึกษาและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยให้ผู้รักษาราชการพ้นจากหน้าที่ เมื่อมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมาปฏิบัติหน้าที่โดยตรง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดแย้งให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองการศึกษา เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ฉช 76101.04/ 4 วันที่ 4 ก.ค. 2561

เรื่อง..... ขอเปลี่ยนแปลงผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

ด้วยกองการศึกษา เดิมมี นายสมชาย เอี่ยมพินิจ ผู้อำนวยการช่าง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา แต่ปัจจุบันได้มีข้าราชการในสายงานได้มาบรรจุและสามารถที่จะรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านกองการศึกษา ได้

ดังนั้น กองการศึกษา จะขอเปลี่ยนแปลงผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา เดิม เป็น นายสมชาย เอี่ยมพินิจ ผู้อำนวยการช่าง ขอเปลี่ยนแปลงเป็น นางโสพิศ อุทัย นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมชาย เอี่ยมพินิจ)

ผู้อำนวยการช่าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ
เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นางเมษยา มโนอิม)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ
ที่ ๒๓๕/๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามประเมินผลโดยชัดเจน อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๗๐ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ กรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑) นางอาทิตยา พันเนตร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

๒) นางสาวสาธนี ศิริวิฑวงค์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

๒. กองคลัง

๑) นางสาวกมลพัฒน์ วรรณรณ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

๒) นางนุสรา และอิม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

๓. กองช่าง

๑) นางเมชยา มโนอิม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

๔. กองการศึกษา

๑) นายสมชาย เอี่ยมพินิจ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดหรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายงานหรือมอบอำนาจให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ในกรณีที่มิมีกฎหมายอื่นแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน มีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการรักษาราชการแทนหรือปฏิบัติราชการแทนด้วยแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดแย้งให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

ปลัดเทศบาล

หน.สำนักปลัด

ตรวจทาน

รับ/พิมพ์

วันที่

วันที่

วันที่

วันที่



คำสั่งเทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

ที่ ๒๓๑/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองแสนแสบ

เพื่อให้การบริหารงานในสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองแสนแสบเป็นไปด้วยความเหมาะสม
เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๔ และข้อ ๒๖๕
จึงมอบหมายให้

นางสาวธิดารัตน์ คำภามูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-
๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของสำนักปลัดเทศบาล รับผิดชอบการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล
ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชนและ
สวัสดิการ งานนิติการ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความ
สะอาด โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสำนัก
ปลัดเทศบาล ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้ นางสาวธิดารัตน์ คำภามูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่และ
ความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล งานบริหารงานทั่วไป โดยแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) นางสาวธิดารัตน์ คำภามูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-
๐๕-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานตรวจสอบและ
ควบคุมภายในของเทศบาล งานสิ่งแวดล้อม การรักษาการณ์สถานที่ราชการ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ

(๒) นางอาทิตย์ยา พันเนตร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-
๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบช่วยเหลือ งานอำนวยความสะดวกและการบริการประชาชน งานป้องกันปราบปราม
การทุจริต งานเทศบาลเคลื่อนที่ งานแผนบริหารความต่อเนื่อง และงานบริหารงานอื่น ๆ หากนางอาทิตย์ยา พันเนตร
ไม่อยู่ มอบหมายให้ นางสาวรัชนิวรรณ วงษ์เล็ก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานแทน

(๓) นางสาวรัชนิวรรณ วงษ์เล็ก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ
งานกิจการสภาในการดูแลจัดเตรียมเกี่ยวกับการประชุมสภา งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานรัฐพิธี งานทะเบียน
ข้อมูลการเลือกตั้ง งานสาธารณสุขของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานจัดวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัด
และฎีกาอื่นที่เกี่ยวข้อง งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนต่าง ๆ งานสถิติ การดูแลต้อนรับคณะตรวจเยี่ยมหรือศึกษา ดูงาน
งานบันทึกประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบันทึกข้อมูล งานควบคุมภายใน และ
ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย หากนางสาวรัชนิวรรณ วงษ์เล็ก ไม่อยู่ มอบหมายให้ นางสาวกาญจนา แก้วเกตุ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปฏิบัติงานแทน

/๔.นางสาวธิดารัตน์...

(๔) นางสาวธิดารัตน์ คำภามูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานทะเบียนพาณิชย์ กิจกรรม ๕ ส. งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) และงานกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ หากนางสาวธิดารัตน์ คำภามูล ไม่อยู่ มอบหมายให้นางอาทิตยา พันเนตร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ และนางสาวรัชนีวรรณ วงษ์เล็ก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานแทน

(๕) นางสุมาลย์ แยมสอึ้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือ บันทึกข้อมูล และเรื่องนำเสนอผู้บริหารงานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ ปรับปรุงค้นหา รวบรวมประกาศและคำสั่งจากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น งานการลดใช้พลังงานภาครัฐ งานตรวจสอบควบคุมการเบิก - จ่ายวัสดุสำนักงาน งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย หากนางสุมาลย์ แยมสอึ้ง ไม่อยู่ มอบหมายให้นางสาวรัชนีวรรณ วงษ์เล็ก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานแทน

(๖) นางสาววรรณฯ พูลศรีสวัสดิ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง การลงทะเบียนคุ้มครองระยะทางในการเดินทาง ควบคุมดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ใช้การได้เสมอ การรับ - ส่งหนังสือหรือเอกสารระหว่าง จังหวัด อำเภอ สมาชิกสภาเทศบาล ประธานชุมชน ผู้นำชุมชน หัวหน้าส่วนราชการอื่น ๆ ขับรถยนต์รับส่งผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ในการประชุมสัมมนา การฝึกอบรมต่างๆ รวมทั้งดูแลรักษายานพาหนะของส่วนราชการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย หากนางสาววรรณฯ พูลศรีสวัสดิ์ ไม่อยู่ มอบหมายนายมนตรี จันทร์กระจำจาง ตำแหน่ง พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติงานแทน

๒. งานนโยบายและแผน มอบหมายให้ นางสาวสาธินี ศิรินัทพงค์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสุมาลย์ แยมสอึ้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการวางแผนของเทศบาล งานจัดทำแผนการพัฒนาตำบล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การประเมินตนเองด้านการจัดบริการสาธารณะ การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและแหล่งน้ำ งานประสานโครงการต่าง ๆ งานควบคุมภายใน งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา (e-plan) และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มอบหมายให้ นางเพ็ญญา อ่างสมบูรณ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ โดยมี นางสาวรัชนีวรรณ วงษ์เล็ก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานวิชาการ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์องค์กร งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) งานชุมชนสัมพันธ์ งานบันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ งานพิธีการโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล งานจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จัดหมายข่าว ปรับปรุงแก้ไข จัดทำเว็บไซต์เทศบาล ซ่อมบำรุงและควบคุมการบริการอินเทอร์เน็ตตำบล งานมัลติมีเดีย งานสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้ นางสาวธิดารัตน์ คำภามูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๐๐๒-๐๐๑ โดยมีนางสาวรัชนีวรรณ วงษ์เล็ก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ บัตรพนักงานเทศบาล สมาชิกสภา และพนักงานจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานขออนุมัติ

/งานปรับปรุงตำแหน่ง...

ปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ทัศนศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง ควบคุมการลาต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานเจ้าหน้าที่ทะเบียนสวัสดิการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลพนักงานท้องถิ่น งานควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ

- งานพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ นางอาทิตยา พันเนตร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสุมาลย์ แยมสอึ้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานสงเคราะห์ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ สตรี ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสังคมสงเคราะห์ประชาชน งานข้อมูลวิชาการ งานสภาองค์กรชุมชน งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่องค์กรชุมชน งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มงานพัฒนาสตรี งานศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง งานถ่ายโอนภารกิจด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตของสำนักกิจการสตรี และสถาบันครอบครัว สำนักงานส่งเสริม สวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ ผู้สูงอายุ ส่งเสริมพัฒนากลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ งานชุมชนสัมพันธ์ การแก้ไขปัญหาความยากจน งานศูนย์พัฒนาครอบครัว งานกองทุนสวัสดิการชุมชน งานสภาเด็กและเยาวชน งานศูนย์พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุและผู้พิการ งานส่งเสริมการเกษตร งานจัดระเบียบชุมชน งานสำรวจวิจัย สภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิภาพ งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- งานสวัสดิการ มอบหมายให้ นางฐิตาพร เพ็ชรฟู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับแจ้งการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ เอดส์ เด็กแรกเกิด การเบิก - จ่ายเงินเบี่ยงชีพของประชาชน การตั้งงบประมาณ จัดทำบัญชีข้อมูลเบี่ยงชีพ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย หากนางฐิตาพร เพ็ชรฟู ไม่อยู่ มอบหมายให้นางอาทิตยา พันเนตร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ปฏิบัติงานแทน

๖. งานนิติการ มอบหมายให้ นางสาวธิดารัตน์ คำภามูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล โดยมี นางสาวรัชนิวรรณ วงษ์เล็ก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานจัดทำร่างข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของเทศบาล งานดำเนินการรับ-ดำเนินการเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน งานกฎหมายและคดี งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัยของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติตำบลก่อนการบังคับใช้ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของเทศบาล งานจัดทำนิติกรรมสัญญา งานจัดการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น งานส่งเสริมประชาธิปไตย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มอบหมายให้ นางสาวธิดารัตน์ คำภามูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๕-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล โดยมี นางสาวกาญจนา แก้วเกตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ งานอนามัยชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาควบคุมป้องกันโรคติดต่อ การสาธารณสุข การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้ข้อมูลสุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข การให้บริการสาธารณสุขมูลฐาน งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานระบบประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

(สปสช.) งานพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (EHA) งานกองทุนระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) งานคุ้มครองผู้บริโภค งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานจัดทำเทศบัญญัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข การออกใบอนุญาตที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุข งานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ **จำเอนกอดุลย์ ปัญญาสมาพร** ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน** เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ โดยมี **นางสาวรัชนิวีวรรณ วงษ์เล็ก** ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป** และ **นายมนตรี จันทร์กระจ่าง** พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง **พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา** เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ งานกู้ภัยต่างๆ งานรักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยของเทศบาล งานช่วยเหลือและบริการประชาชนในกิจการสาธารณสุขประโยชน์ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานกิจการศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ศูนย์ อปพร.) การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) งานป้องกันภัยต่างๆ งานช่วยเหลือภัยต่างๆ การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค การดูแลรักษารถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานรักษาความสะอาด มอบหมายให้ **จำเอนกอดุลย์ ปัญญาสมาพร** ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน** เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแลงานรักษาความสะอาด การจัดเก็บขยะมูลฝอยในเขตเทศบาล การควบคุมและบำรุงรักษารถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและบริการประชาชน การแก้ไขปัญหาหรือร้องเรียนเรื่องขยะมูลฝอย โดยมีผู้ช่วยเหลือดังนี้

(๑) **นายนิรันดร์ อุ่นลอย** พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง **พนักงานประจำรถขยะ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานรักษาความสะอาด ปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกขยะ จัดทำแผนปฏิบัติงานและกำกับดูแลการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ให้สามารถใช้งานได้เสมอ รายงานการใช้และเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) **นายสันดอน เกตุสวัสดิ์** พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง **พนักงานประจำรถขยะ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานรักษาความสะอาด ปฏิบัติงานพนักงานประจำรถบรรทุกขยะ ดูแล รักษา เก็บ กวาดขยะ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **นายธนกร กิจระเปียบ** พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง **พนักงานประจำรถขยะ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานรักษาความสะอาด ปฏิบัติงานพนักงานประจำรถบรรทุกขยะ ดูแล รักษา เก็บ กวาดขยะ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) **นายวัชร ทองรัตน์** พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง **พนักงานประจำรถขยะ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานรักษาความสะอาด ปฏิบัติงานพนักงานประจำรถบรรทุกขยะ ดูแล รักษา เก็บ กวาดขยะ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานของเทศบาล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกเทศมนตรีพิจารณา ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายนิวัฒน์ เกตุสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองแสนแสบ

ปลัดเทศบาล.....วันที่.....
หน.สำนักปลัด.....วันที่.....
ตรวจทาน.....วันที่.....
ร่าง/พิมพ์.....วันที่.....