



คำสั่งเทศบาลตำบลกุดชุมภู  
ที่ ๙๕๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลกุดชุมภูเป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่องเกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๖๖ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้ ดังนี้

- (๑) ปลัดเทศบาลอาจมอบให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
  - (๒) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นอาจมอบให้พนักงานเทศบาลในกองหรือส่วนราชการ นั้น
- การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนตาม วรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ให้ทำเป็นหนังสือ  
ตั้งนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้อย่างรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ หัวหน้าสำนักปลัด จึงมอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๑. ฝ่ายอำนวยการ** มอบหมายให้ นางจรินทร์ทิพย์ พันนาภพ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างานบังคับบัญชาพนักงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานทั่วไปหรืองานเลขานุการ เช่น งานธุรการและสารบรรณ งาน การเจ้าหน้าที่ งานนโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร การ จัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการ ประชุมงานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานเข้าประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง และงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็น ๗ งาน

**๑.๑ งานบริหารทั่วไป** มอบหมายให้ นางนงลักษณ์ บุญพา ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๑.๒ งานธุรการและงานสารบรรณ** มอบหมายให้นางสาวนฤมล คະເນດຮງ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่** มอบหมายให้นางสาวไพโรพวรรณ สว่างวงษ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

/๑.๔ งานนโยบาย...

๑.๔ งานนโยบายและแผน มอบหมายให้ นางสุทิสา อุดด้วง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ มอบหมายให้นางมยุรา โมกข์ศาสตร์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๐-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มอบหมายให้นางมยุรา โมกข์ศาสตร์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว เป็นหัวหน้างาน

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มอบหมายให้นางสาวนฤมล คะเนตรตรง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๒. ฝ่ายปกครอง มอบหมายให้ นางยุคนธร ทรามมรย์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๓ เป็นหัวหน้างานบังคับบัญชาพนักงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานกฎหมายและคดี งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสุขภาพ งานเวชกรฉุกเฉิน (EMS 1669) งานรักษาความสะอาด งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆงานติดตามผลงาน งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานเข้าประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็น ๗ งาน

๒.๑ งานกฎหมายและคดี มอบหมายให้ นายวุฒิพงษ์ ช่างเกวียน ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๒.๒ งานทะเบียนราษฎร มอบหมายให้ นางรุ่งนภา โกศลวัฒน์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๓๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้นายธนพิสิฐ สนใจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๒.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ นายราชันย์ รักผลดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๒.๕ งานสังคมสงเคราะห์ มอบหมายให้ นายชวณ มุลวงษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๒.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ มอบหมายให้นางมยุรา โมกข์ศาสตร์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๒.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้นางมยุรา โมกข์ศาสตร์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นหัวหน้างาน

ให้ผู้รับมอบหน้าที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของทางราชการตาม ข้อ ๒๖๘ ในการมอบอำนาจตาม ข้อ ๒๖๖ (๑) และ (๒) ให้ผู้มอบอำนาจพิจารณาถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

เมื่อได้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และให้มีอำนาจแนะนำและแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายอภิชาติ เศรษฐมาตย์)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลกุศชมภู



คำสั่งเทศบาลตำบลกุดชุมภู  
ที่ ๘๔๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนท้องถิ่น

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลกุดชุมภูเป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง  
เกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๖๖ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน  
๒๕๔๕ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึง  
ปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้า  
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้  
เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติ  
ราชการแทนได้ ดังนี้

(๑) ปลัดเทศบาลอาจมอบให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า  
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นอาจมอบให้  
พนักงานเทศบาลในกองหรือส่วนราชการ นั้น

การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนตาม วรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ให้ทำเป็นหนังสือ

ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้อย่างรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ และ  
เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ผู้อำนวยการกองคลัง จึงมอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตาม  
โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง**

มอบหมาย นางรุ่งทิพย์ ชาวอุทัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่  
ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ของงานธุรการ งานการเงินและ  
บัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยมีนางสาวสุมาลี ไชยชนะ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-  
๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ โดยแบ่งงานในฝ่ายเป็น ๖ งาน ดังนี้

**๑.๑ งานธุรการ**

มอบหมายให้นางสาววรรณิสา ปิตะวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง  
๗๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน

**๑.๒. งานการเงิน**

มอบหมายให้ นางสาวสุมาลี ไชยชนะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่  
ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๑.๓. งานบัญชี**

มอบหมายให้ นางสาวสุมาลี ไชยชนะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่  
ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๑.๔. งานสถิติการคลัง**

มอบหมายให้ นางสาวสุมาลี ไชยชนะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๑.๕. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

มอบหมายให้ นางวิไลลักษณ์ พรหมวัลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๒. ฝ่ายพัฒนารายได้**

**๒.๑. งานธุรการ** มอบหมายให้ นางสาววรรณิสา ปัตตะวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (กองคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๒.๒. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้** มอบหมายให้ นางสาวยุพาพร เรือนเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๒.๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** มอบหมายให้ นางสาวยุพาพร เรือนเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๒.๔. งานจัดหาผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์** มอบหมายให้ นางสาวยุพาพร เรือนเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

ให้ผู้รับมอบหน้าที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของทางราชการตาม ข้อ ๒๖๘ ในการมอบอำนาจตาม ข้อ ๒๖๖ (๑) และ (๒) ให้ผู้มอบอำนาจพิจารณาถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

เมื่อได้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และให้มีอำนาจแนะนำและแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายอภิชาติ เศรษฐมาตย์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลกุดชุมภู



คำสั่งเทศบาลตำบลกุดชุมพภู

ที่ ศ ๕๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนท้องถิ่น

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลกุดชุมพภูเป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง  
เกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๖๖ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน  
๒๕๕๕ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึง  
ปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้า  
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้  
เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติ  
ราชการแทนได้ ดังนี้

(๑) ปลัดเทศบาลอาจมอบให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า  
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นอาจมอบให้  
พนักงานเทศบาลในกองหรือส่วนราชการ นั้น

การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนตาม วรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ให้ทำเป็นหนังสือ

ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้อย่างรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ และ  
เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ผู้อำนวยการกองช่าง จึงมอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตาม  
โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๑. งานธุรการ**

มอบหมายให้นางสาวกัลยา ภูมัน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-  
๔๑๐๑-๐๐๓ เป็นหัวหน้างาน

**๒. งานก่อสร้าง**

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายพิเชษฐพล ไชยโพธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายจิระเดช โมกข์ศาสตร์ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญ  
งาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

**๔. งานประสานสาธารณูปโภค**

มอบหมายให้ นายจิระเดช โมกข์ศาสตร์ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-  
๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

/๕.งานผังเมือง.....

## ๕. งานผังเมือง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายพิเชษฐ์พล ไชยโพธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

ให้ผู้รับมอบหน้าที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของทางราชการตาม ข้อ ๒๖๘ ในการมอบอำนาจตาม ข้อ ๒๖๖ (๑) และ (๒) ให้ผู้มอบอำนาจพิจารณาถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

เมื่อได้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และให้มีอำนาจแนะนำและแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายอภิชาติ เศรษฐมาตย์)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลกุศชมภู



คำสั่งเทศบาลตำบลกุดชุมภู

ที่ ๘๒๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนท้องถิ่น

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลกุดชุมภูเป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง  
เกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๖๖ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน  
๒๕๕๕ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึง  
ปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้า  
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้  
เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติ  
ราชการแทนได้ ดังนี้

(๑) ปลัดเทศบาลอาจมอบให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า  
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นอาจมอบให้  
พนักงานเทศบาลในกองหรือส่วนราชการ นั้น

การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนตาม วรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ให้ทำเป็นหนังสือ

ตั้งนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้อย่างรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ และ  
เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา จึงมอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตาม  
โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. งานธุรการ มอบหมายให้ นางพิรवारณ วงศ์ตรี เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-  
๒๐-๘-๔๑๐๑-๐๐๔ เป็นหัวหน้างาน

๒. งานกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นางวิไลพร ฆารวิพัฒน์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นหัวหน้างาน

๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางวิไลพร ฆารวิพัฒน์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-  
๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มอบหมายให้ นางวิไลพร ฆารวิพัฒน์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา  
เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๕. งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย มอบหมายให้ นางวิไลพร ฆารวิพัฒน์ ตำแหน่ง  
นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

/๖. งานกิจการ.....



๖. งานกิจการศาสนา มอบหมายให้ นางวิไลพร ชารวิวัฒน์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

๗. งานการศึกษาปฐมวัย มอบหมายให้ นางวิไลพร ชารวิวัฒน์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัย จำนวน ๔ แห่ง ดังนี้

๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสำราญ หมู่ที่ ๙ มอบหมายให้ นางกมลทิพย์ สร้อยวิเชียร ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐๘๙๖ รักษาราชการแทน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนสำราญ เป็นหัวหน้างาน ปฏิบัติงานประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเจริญ หมู่ที่ ๑๓ มอบหมายให้ นางสาวนลินรัตน์ ศิริรัตนพงศ์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐๘๙๗ รักษาราชการแทน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเจริญ เป็นหัวหน้างาน ปฏิบัติงานประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีพนักงานครูเทศบาล นางธัญพร ลวดตรง ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐๙๐๐ ปฏิบัติงานประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนม่วง หมู่ที่ ๘ มอบหมายให้ นางสาวฤทัยรัตน์ นัยพัฒน์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐๘๙๘ รักษาราชการแทน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนม่วง เป็นหัวหน้างาน ปฏิบัติงานประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยอดดอนซี หมู่ที่ ๑ มอบหมายให้ นางสาวนางมนต์ฤทัย रामอาษา ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐๘๖๔ รักษาราชการแทน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยอดดอนซี เป็นหัวหน้างาน

ให้ผู้รับมอบหน้าที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของทางราชการตาม ข้อ ๒๖๘ ในการมอบอำนาจตามข้อ ๒๖๖ (๑) และ (๒) ให้ผู้มอบอำนาจพิจารณาถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

เมื่อได้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และให้มีอำนาจแนะนำและแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายอภิชาติ เศรษฐมาตย์)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลกุดชุมภู