



## บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลชนบท อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น (งานกาชาดเจ้าหน้าที่)  
ที่ ขก ๖๗๐๑/๒๘๙ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดเทศบาลกำกับดูแลส่วนราชการในเทศบาลตำบลชนบท

เรียน รองปลัดเทศบาลตำบลชนบท

ตามที่เทศบาลตำบลชนบท มีคำสั่งการแบ่งส่วนราชการและมอบหมายการปฏิบัติ หน้าที่ของ  
ส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลชนบท ตามคำสั่งที่ ๓๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓


เพื่อให้การปฏิบัติราชการเทศบาลตำบลชนบท เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัวและ  
สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีรวมทั้งเกิดผลสัมฤทธิ์ อาศัยอำนาจตามความใน  
มาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๒๖๖(๑) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงมีคำสั่งที่  
๓๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ มอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดเทศบาลกำกับดูแลส่วนราชการใน  
เทศบาลตำบลชนบท รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) จำเอก   
ยุทธนา ตาบานดู  
ปลัดเทศบาลตำบลชนบท

รับทราบ

(ลงชื่อ)

  
(นายวิฑูล สุขเพ็ญ)

รองปลัดเทศบาลตำบลชนบท

...../...../.....



คำสั่งเทศบาลตำบลชนบท  
ที่ ๓๔๔/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้รองปลัดเทศบาลกำกับดูแลส่วนราชการในเทศบาลตำบลชนบท

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลชนบท เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีความรวดเร็วคล่องตัวในการบริหารงานและราชการประจำ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๖๖(๑) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายหน้าที่ให้นายวิฑูล สุขเพ็ญ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ กำกับดูแลส่วนราชการประจำในเทศบาลตำบลชนบท ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๕ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๗ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๙ งานเทศกิจ

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานธุรการ
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานพัฒนารายได้
- ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานธุรการ
- ๓.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๓ งานสวนสาธารณะ
- ๓.๔ งานวิศวกรรม
- ๓.๕ งานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  - ๔.๑ งานธุรการ
  - ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
  - ๔.๓ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
  - ๔.๔ งานรักษาความสะอาด


**ให้รองปลัดเทศบาลถือปฏิบัติ ดังนี้**

๑. ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง
๒. ควบคุมดูแลกำกับตรวจสอบและแนะนำการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้
๓. ให้ข้อมูลและความเห็นแก่รองปลัดเทศบาล ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๑๐ ของประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลของการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘
๔. จัดทำบัญชีสรุปเรื่องที่ได้ควบคุมดูแลส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปลัดเทศบาล เป็นประจำทุกเดือน
๕. ในกรณีปลัดเทศบาลไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดเทศบาลให้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมาย

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการและประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ หากมีปัญหาในการปฏิบัติราชการให้รีบรายงานปลัดเทศบาลทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

จำเอก 

(ยุทธนา ตาบ้านคู)  
ปลัดเทศบาลตำบลชนบท