



คำสั่งเทศบาลตำบลดงแดง

ที่ ๔๕๕/๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ในสังกัดเทศบาลตำบลดงแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยมีพนักงานเทศบาลโอน(ย้าย) มาปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลดงแดง เพื่อให้การบริหารราชการภายในเทศบาลตำบลดงแดงเป็นปัจจุบัน มีการสั่งการโดยชัดเจน เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ฉบับปรับปรุงแก้ไข (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลดงแดง โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในคำสั่งเทศบาลตำบลดงแดง ที่ ๓๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลดงแดงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

๑.งานบริหารราชการภายในเทศบาลตำบลดงแดง

๑.๑ มอบหมายให้ นายรัชพล ไกลสินธุ์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลดงแดง(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ และจำเอนพอนันต์ พรหมลี ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ โดยมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล บริหารราชการเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่ระเบียบข้อบังคับกฎหมายกำหนดและปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ฉบับปรับปรุงแก้ไข(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รวมทั้งเรื่องที่ต้องรายงาน อำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๒ มอบหมายให้ นายสุวรรณ พนมเขต ตำแหน่ง คนสวน และนายทองกรม มะรังษี ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นในการใช้รถยนต์ดังกล่าว บำรุงชิ้นพื้นฐานด้านเครื่องยนต์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๒) จัดทำใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์ทุกชนิดที่ใช้ในการบำรุงรักษารถยนต์ไว้ประจำรถที่ได้รับมอบหมายให้ประจำรถคันนั้นๆ และจัดทำสมุดควบคุมการใช้ประจำรถ

๓) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.กองช่าง

มอบหมายให้จำเอนพอนันต์ พรหมลี ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยให้ผู้รักษาราชการแทน มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มิผู้ดำรงตำแหน่งใดหรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ในกรณีที่มิกฎหมายอื่น

แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้อำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติ
ราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการรักษาราชการแทน
หรือปฏิบัติราชการแทนด้วย แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิวัติ มูลมณี)

นายกเทศมนตรีตำบลงิ้ว

