



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน
ที่ ๑๗๕/๒๕๖๓

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งโครงสร้างและการมอบหมายการงานภายในสำนักปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๑๗๕/๒๕๖๓ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาลสามัญ
ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ รับโอนพนักงานเทศบาลสามัญ วิทยานายสุวรรณสิทธิ์ เรือนคำ ตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ และคำสั่ง
เทศบาลตำบลบ้านแหวน ที่ ๐๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ ให้โอนพนักงานเทศบาลสามัญ
วิทยานายศราวุธ นนทธิ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง
๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ นั้น

จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
มาตรา ๔๘ เภกุนวิสติ วรรคท้าย การบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๒ ในการกำหนดโครงสร้างส่วน
ราชการให้คำนึงถึงความต้องการ และความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

- ๑. สำนักปลัดเทศบาล
- ๒. กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

เพื่อให้การบริหารกิจการของเทศบาลตำบลบ้านแหวน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้อง
กับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ อาศัยอำนาจตาม
ความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และ
ตามความในข้อ ๒๖๓, ๒๖๔, ๒๖๕ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ จึงขอปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและการบริหารงาน จึงมอบหมายหน้าที่การงานไว้ ดังต่อไปนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป
งานธุรการ งานนิติการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิเคราะห์และวางระบบอัตรากำลัง
งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานการประชุมสภา งานรัฐพิธี งานการประชุมคณะผู้บริหารฯ
งานจัดระบบงาน งานรับเรื่องร้องทุกข์ งานวิเคราะห์ จัดทำโอนและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบ
ข้อบัญญัติงบประมาณฯ งานจัดทำข้อบัญญัติต่าง ๆ งานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดใน
เทศบาลไว้เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตาม
นโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
มอบหมายให้ นายขวัญชัย ศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการ หากโดยกรณีที่ นายขวัญชัย ศิริ ตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ไม่อยู่ เดินทางไปราชการ ลา หรือไม่สามาร

ปฏิบัติราชการได้ หรือตำแหน่งว่างลง จึงขอแต่งตั้งการรักษาราชการแทน, การปฏิบัติราชการแทน การแบ่ง
การบริหารงานและมอบหมายหน้าที่การงานไว้ให้ นายสุวรรณสิทธิ์ เรือนคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ
และเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการแทน

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป
งานธุรการ งานนิติการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิเคราะห์และวางระบบอัตราค่าจ้าง
งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานการประชุมสภาฯ งานการประชุมคณะผู้บริหารฯ
งานจัดระบบงาน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานวิเคราะห์ จัดทำโอน เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบ
ข้อบัญญัติ งบประมาณฯ งานจัดทำข้อบัญญัติต่าง ๆ งานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดใน
เทศบาลไว้เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตาม
นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้บังคับบัญชา โดยมี นายขวัญชัย ศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และนายสุวรรณสิทธิ์ เรือนคำ
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
เป็นผู้ช่วยเหลือในการเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการ ดังนี้

นางสาวกันตพร โนลา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ(๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งาน One Stop Service
- งานข้อมูลระบบสารสนเทศเทศบาล
- งานอาคารสถานที่
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายอนุทิน ทรัพย์วัฒนกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)

- งานบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง ลูกจ้าง พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสวัสดิการพนักงานจ้าง ลูกจ้าง พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายเกียรติศักดิ์ กันทาแปง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ(๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)

- งานนโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานประสานแผน
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสัญญา เมืองใหม่ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ (๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)

- งานนิติการ
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

- งานเทศบัญญัติและระเบียบ กฎข้อบังคับต่าง ๆ
- งานพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางกาญจนา ชัดชุ่มแสง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ(๑๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑)

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ
- งานด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและเบี้ยยังชีพ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาววรารภรณ์ ก้อนสีมา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน(๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑)

- งานพัฒนาชุมชน
- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางวัฒนา กันทะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน(๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)

- งานธุรการ
- งานเก็บและค้นหาหนังสือ
- งานควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

พันจ่าเอก ชยพล คำไม้อาจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน(๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑)

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานยาเสพติด
- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางอุไรรัตน์ ไชยยัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
(อยู่ในความควบคุมดูแลของนายเกียรติศักดิ์ กันทาแปง)

- ช่วยเหลืองานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ช่วยเหลืองานส่งเสริมการเกษตร
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายศักดิ์ดา เรือนแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(อยู่ในความควบคุมดูแลของนายอนุทิน กรัณย์วัฒน์กุล)

- งานอำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะ
- งานขับรถรับ-ส่ง ติดต่อราชการ ไปร่วมประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ
- ดูแลรักษายานพาหนะ หมายเลขทะเบียน ๔๐-๐๔๓๒ เชียงใหม่ และ ชข ๒๐๕๓ เชียงใหม่
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายประเสริฐ วงศ์มูล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(อยู่ในความควบคุมดูแลของนายอนุทิน กรัณย์วัฒน์กุล)

- งานอำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะ
- งานขับรถรับ-ส่ง ติดต่อราชการ ไปร่วมประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ

- งานส่งเอกสารนอกเขตอำเภอทางตง
- ดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล กว ๒๑๓๔ เชียงใหม่
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาวณมิต พงศ์ิ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(อยู่ในความควบคุมดูแลของนางวัฒนา กันทะ)

- ช่วยเหลืองานเจ้าพนักงานธุรการ
- เป็นผู้ช่วยเหลืองานเลขานุการนายกเทศมนตรี
- งานตรวจแฟ้มเสนอ
- งานจัดเตรียมน้ำดื่ม กาแฟ จัดห้องประชุม
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาวจิรประภา ใจเย็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(อยู่ในความควบคุมดูแลของนางสาวกัณฑพร โนลา)

- ช่วยเหลืองานนักจัดการงานทั่วไป
- เป็นผู้ช่วยเหลืองานเลขานุการปลัดเทศบาล
- งานตรวจแฟ้มเสนอ
- งานจัดเตรียมน้ำดื่ม กาแฟ จัดห้องประชุม
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายฉัตรินทร์ จักรปัญญา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

(อยู่ในความควบคุมดูแลของพันจ่าเอก ชยพล คำไม้อาจ)

- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล(รถสายตรวจ) หมายเลขทะเบียน ผธ ๖๑๐๓ เชียงใหม่
- เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง
- งานเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัดเทศบาล
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาวเพียงพินิจ ทีปต์จิร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(อยู่ในความควบคุมดูแลของนายขวัญชัย ศิริ)

- ช่วยเหลืองานงบประมาณ
- บันทึกรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร , ประชุมประจำเดือนพนักงาน, การประชุมต่างๆ
- งานสถิติค่ามาตรฐานการใช้พนักงานน้ำมัน/ไฟฟ้า
- งานกิจการสภา จัดเตรียมห้องประชุม
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาวรุ่งนภา สุริยา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(อยู่ในความควบคุมดูแลของนายอนุทิน ทรัพย์วัฒนกุล)

- ช่วยเหลืองานบริหารงานบุคคล
- ช่วยเหลือศูนย์รับเรื่องการบริการสาธารณะและงานประชาสัมพันธ์
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายธนากร ต้นทร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

(อยู่ในความควบคุมดูแลของนายอนุทิน ทรัพย์วัฒนกุล)

- งานอำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะ

- งานขับรถรับ-ส่ง ติดต่อราชการ ไปร่วมประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ
- งานส่งเอกสารนอกเขตอำเภอทางคง
- ดูแลรักษายานพาหนะ หมายเลขทะเบียน กพ ๔๓๑๘ เชียงใหม่
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายจักรพงษ์ มหาวัน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(อยู่ในความควบคุมดูแลของพันจ่าเอก ชยพล คำไม้อาจ)

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอาคารสถานที่
- งานดูแลรักษาความสะอาดและดูแลสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเทศบาล
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงานเทศบาล
- งานบริการขับรถและดูแลรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์(คันใหม่) หมายเลขทะเบียน ๘๓-๕๘๓๓
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายบุญธรรม สมเพาะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(อยู่ในความควบคุมดูแลของนางสาวกัญตพร โนลา)

- งานอาคารสถานที่
- งานดูแลรักษาความสะอาดและดูแลสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเทศบาล
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงานเทศบาล
- งานบำรุงรักษาเครื่องกลเกษตร
- งานดูแลรักษารถกระบะเข้า(อีแต่น) เลขรหัสครุภัณฑ์ ๐๑๒-๔๘-๐๐๐๑
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายธวัช หลวงคณะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(อยู่ในความควบคุมดูแลของนางสาวกัญตพร โนลา)

- งานอาคารสถานที่
- งานดูแลรักษาความสะอาดและดูแลสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเทศบาล
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงานเทศบาล
- งานบำรุงรักษาเครื่องกลเกษตร และดูแลรักษาจักรยานยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน คมว ๙๒๒
- งานเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัดเทศบาล
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายเถลิงศักดิ์ ยอดใจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(อยู่ในความควบคุมดูแลของพันจ่าเอก ชยพล คำไม้อาจ)

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอาคารสถานที่
- งานดูแลรักษาความสะอาดและดูแลสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเทศบาล
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงานเทศบาล
- งานบำรุงรักษาเครื่องกลเกษตร
- งานดูแลรักษารถบรรทุกอเนกประสงค์ ทะเบียน ๘๓-๕๕๘๙ เชียงใหม่
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายมานพ สานตา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

(อยู่ในความควบคุมดูแลของพันจ่าเอก ชยพล คำไม้อาจ)

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรับ-ส่งเอกสารภายในตำบลบ้านแหวนและภายในอำเภอหางดง
- งานอาคารสถานที่
- งานจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพ
- งานดูแลรักษาความสะอาดและดูแลสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเทศบาล
- งานดูแลรักษารถจักรยานยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน ๑ กตม ๖๒๔๘ เชียงใหม่
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายผดุงเกียรติ วงศ์คำมา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

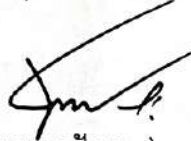
(อยู่ในความควบคุมดูแลของพันจ่าเอก ชยพล คำไม้อาจ)

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานดูแลรักษาความสะอาดและดูแลสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเทศบาล
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงานเทศบาล
- งานบำรุงรักษาเครื่องกลเกษตร
- ดูแลรักษารถยนต์บรรทุกน้ำเอนกประสงค์(คันเก่า) หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๗๙๙ เชียงใหม่
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นายชุมพร จาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน