



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลเชียงกลาง

ที่ ..... วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564

เรื่อง มอบอำนาจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการและหัวหน้าฝ่ายปกครองป้องกันและรักษาความสงบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบและเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล อันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด 13 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ 266 (2) ข้อ 267 และ ข้อ 268 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 จึงมอบอำนาจให้ พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. นางทิพากร มีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง 25-2-01-2101-002 ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- การตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- การรายงานผลการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล
- คำสั่งไปราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

2. นายธนวัฒน์ นันไชย ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง ป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 25-2-01-2101-003 ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การออกตรวจพื้นที่ภายในเขตความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเชียงกลางและการรายงานผลการออกตรวจพื้นที่

โดยให้ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าว มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการของงานที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ต้องกระทำภายใต้กรอบนโยบายที่หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลกำหนดไว้ หากกรณีให้เห็นสมควรหรือจำเป็นที่ต้องให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลได้พิจารณา ให้นำเสนอพิจารณาเป็นกรณีไปและให้รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมด้วยปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบทุกเดือน เว้นแต่เรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 2 เดือน กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป

(นางประนอม ธิจันทร์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลเชียงกลาง  
ที่ ..... วันที่ ๕ ธันวาคม 2563  
เรื่อง มอบอำนาจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบและเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้ผู้อำนวยการกองคลัง อันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด 13 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ 266 (2) ข้อ 267 และข้อ 268 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 จึงมอบอำนาจให้ นางสาวรัชนิกร ศิละ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง 25-2-04-2102-002 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ดังนี้

- การให้บริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- การควบคุมภายในในหน่วยงานกองคลัง

โดยให้ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าว มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการของงานที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ต้องกระทำภายใต้กรอบนโยบายที่ผู้อำนวยการกองคลังกำหนดไว้ หากกรณีความเห็นสมควรหรือจำเป็นต้องให้ผู้ผู้อำนวยการกองคลังได้พิจารณา นำเสนอพิจารณาเป็นกรณีไปและให้รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมด้วยปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะให้ผู้ผู้อำนวยการกองคลังทราบทุกเดือน เว้นแต่เรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผู้ผู้อำนวยการกองคลังทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือน ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

(นางนงเยาว์ โปทาวี)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

1. เก็บไว้ที่กองคลัง ..... ๗ ธ.ค. ๖๓
2. กองบริหารการคลัง ..... ๕
3. กองการคลัง ..... ๗ ธ.ค. ๖๓
4. กองคลัง ..... ๕
5. กองช่าง ..... ๗/12/63
6. กองสาธารณสุขฯ ..... ๕

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กองช่าง

ที่

วันที่ 1 ธันวาคม 2563

เรื่อง มอบอำนาจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนาจความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบและเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้อำนวยการกองช่าง อันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด 13 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ 266(2) ข้อ 267 และข้อ 2568 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 จึงมอบอำนาจให้ นายกิตติกร โฉราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ดังนี้

- การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของงานกองช่าง

- รายงานผลการปฏิบัติงานของงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

โดยให้ผู้นับมอบอำนาจดังกล่าว มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการของงานที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ต้องกระทำภายใต้กรอบนโยบายที่ผู้อำนวยการกองช่างกำหนดไว้ หากกรณีที่เกิดขึ้นสมควรหรือจำเป็นต้องให้ผู้อำนวยการกองช่างได้พิจารณา ให้นำเสนอพิจารณาเป็นกรณีไปและให้รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมด้วยปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบทุกเดือน เว้นแต่เรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผู้อำนวยการกองช่างทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

รับทราบ

1. ส่วนนักบัญชี

1 ๐.ค.๖3

2. กอช่าง

๑๒.ค.๖๓

3. กอช่าง

1/12/63

4. กอช่าง

5. กอช่าง

6. กองสาธารณสุข

1/12/63

(นายสิริชน แตนโพธิ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน

ที่ ..... วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน อันมีภาระงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานของกองวิชาการและแผนงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน ๒. ด้านบริหารงาน ๓. ด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล และ ๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ซึ่งเป็นภารกิจจำนวนมากและ เพื่อให้การบริหารจัดการของกองวิชาการและแผนงานมีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ มีความคล่องตัวทำงานและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนอันจะเป็นผลดีต่อการบริหารงานของเทศบาล อีกทั้งเป็นการส่งเสริมการกระจายอำนาจความรับผิดชอบหน้าที่ของผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

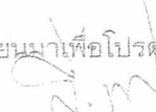
อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒๖๔ วรรคห้า, ๒๖๖ (๒), ๒๖๗, ๒๖๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ข้อ ๔๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้าพเจ้า นายสุรชัย ทาวัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) จึงขอมอบอำนาจให้ นางรัตติยา เนินนาน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๒-๐๓/๒๑๐๑-๐๐๕ ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

- ๑.๑ การพิจารณาอนุญาตเรื่อง การใช้ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง รถจักรยานยนต์ทะเบียน ๑ กจ ๖๐๘๗ น่าน
- ๑.๒ การพิจารณาการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่าช่วยเหลือบุตร ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าวัสดุ
- ๑.๓ การพิจารณาการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย หมอตรวจจ่ายสาธารณสุขปโคศ เกี่ยวกับค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

ในการทำหน้าที่ดังกล่าวหากผู้รับมอบอำนาจพบปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานต่อผู้มอบอำนาจทราบโดยทันที ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

  
(นายสุรชัย ทาวัน)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ผู้มอบอำนาจ



(นางรัตติยา เนินนาน)

หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ

ผู้รับมอบอำนาจ



สำนักงานศึกษา  
บัณฑิตศึกษา

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลเชียงใหม่

ที่ ..... วันที่ 27 เมษายน 2563

เรื่อง ขอบอำนาจให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบและเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้อำนวยการกองการศึกษา อันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด 13 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ 266 (2) ข้อ 267 และข้อ 268 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 จึงมอบอำนาจให้ นายชนสิทธิ์ จิตตรง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง 25-2-08-2107-002 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ดังนี้

- การรายงานผลการฝึกอบรมของพนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา
- การรายงานผลการจัดกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หน่วยงานต่างๆ
- การดูแลบำรุงรักษาสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา และการอนุญาตให้ใช้สนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา

โดยให้ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าว มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการของงานที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ต้องกระทำภายใต้กรอบนโยบายที่ผู้อำนวยการกองการศึกษากำหนดไว้ หากกรณีให้เห็นสมควรหรือจำเป็นที่ต้องให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาได้พิจารณาให้นำเสนอพิจารณาเป็นกรณีไปและให้รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมด้วยปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบทุกเดือน เว้นแต่เรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 27 เดือน เมษายน 2563 เป็นต้นไป

*(Signature)*

นางสุวิรัตน์ สิทธิ  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

*(Signature)*

นางสุวิรัตน์  
สิทธิ  
*(Signature)*