

รายงานการประชุมชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักปลัดเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสาวกัญญา ทนทาน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒	นางสาวอนัญญา ขาวลีแสน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓	นางสาวภัทร์ชนกพร คมธณณัญญ์	หัวหน้าธุรการ
๔	นายอัครเดช สุดสม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕	นางสาววนิดา เทพศิริ	นิติกรชำนาญการ
๖	นางนฤมล อินทะรังษี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗	นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๘	นางสาวชนันท์รัตน์ มูลประการ	นักพัฒนาการท่องเที่ยว
๙	นางสาวอภิสรာ พูเฟื่อง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๐	นายเกรียงไกร สุธรรม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๑๑	นางอรอนงค์ ไชยนาค	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒	นายสมศักดิ์ กันทะดง	พนักงานขับรถยนต์
๑๓	นางสาวสุพรรณษา ไชยะลาด	คนงานทั่วไป
๑๔	นายสุภชัย ใจดีชะ	คนงานทั่วไป
๑๕	นายสุริยา เดชวงศ์ษา	คนงานทั่วไป
๑๖	นายวสันต์ แก้วกาศ	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๑๗	นางทับทิม นารินคำ	พนักงานทำความสะอาด
๑๘	นางดา กาหะ	พนักงานทำความสะอาด
๑๙	นายชวลิต ล้วฟองฟู	คนสวน

รายงานการประชุมชี้แจงการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

เมื่อที่ประชุม ครบองค์ประชุมแล้ว หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล โดยนางกัญญา ทนทาน ได้กล่าวเปิดประชุม และเข้าระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักปลัดเทศบาลเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและข้อระเบียบ ข้อบังคับ การแบ่งงาน การบริหารงาน และการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ภายใน (สำนักปลัดเทศบาล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หัวหน้าสำนักปลัดฯ เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชา และการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการโดยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามความใน ข้อ ๒๖๖ - ๒๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลง วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการมอบหมายงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- นางสาวกัญญา ทนทาน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานสำนักปลัด

๑. ฝ่ายอำนวยการ มอบหมายให้ นางสาวอัญญา ชาวลีแสน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๒. ฝ่ายธุรการ มอบหมายให้ นางสาวภัทร์ชนกพร คมธณณัฎฐ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายธุรการ

๓. งานบริหารงานทั่วไปและงานเลขานุการ มอบหมายให้ นายอัครเดช สุตสม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มอบหมายให้ นางนฤมล อินทะรังษี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๕. งานนิติการ มอบหมายให้ นางสาววนิดา เทพศิริ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
๖. งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้ นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๗. งานพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ นางสาวอภิสร่า พูเพื่อง
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญ โดยมีส่วนช่วยเหลือดังนี้
 - ๗.๑ นางสาวสุพรรณษา ไชยะลาด พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๘. งานพัฒนาการท่องเที่ยว มอบหมายให้ นางสาวชนันท์รัตน์ มูลประการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ
๙. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ นายเกรียงไกร สุธรรม
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน โดยมีส่วนช่วยเหลือดังนี้
 - ๙.๑ นายสุภชัย ใจติชะ พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 - ๙.๒ นายสุรียา เดชวงศ์ษา พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 - ๙.๓ นายวสันต์ แก้วกาศ พนักงานจ้างเหมาบริการ
๑๐. งานธุรการ มอบหมายให้นายอัครเดช สุดสม ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ โดยผู้ช่วยเหลือดังนี้
 - ๑๐.๑ นางอรอนงค์ ไชยนาค พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นายสมศักดิ์ กันทะดง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล
๑๒. นางทับทิม นารินคำ พนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาความ
สะอาดในอาคารสำนักงาน
๑๓. นางดา กำพะ พนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาความ
สะอาดในอาคารสำนักงาน
๑๔. นายชวลิต ล้วฟองฟู คนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลสวนบริเวณรอบสำนักงาน
ซึ่งรายละเอียดหน้าที่ของแต่ละคนตามที่ได้แจกให้ทุกท่านทราบแล้ว

ดังนั้น จึงขอให้ทุกท่านได้ทราบในการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่การงาน และถือปฏิบัติ
ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหาย หากมีปัญหา
อุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่ได้ชี้แจงให้ทุกท่านทราบ

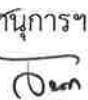
ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์)

เลขานุการฯ
(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวกัญญา ทนทาน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประชุมชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองคลัง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางจันทิมา กุณนา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒	นางชวณิศา ยาใจ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓	นายสิริวิชญ์ วิชญกิจรุ่งโรจน์	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔	นางสาวธิดารัตน์ อุ่นเป็ง	นักวิชาการพัสดุ
๕	นางยุพาพรรณณ์ ชันสุธรรม	เจ้าพนักงานพัสดุ
๖	นายสมชาติ ทนทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๗	นางสาวอลิสสา สุขบัญญัติชัย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๘	นายสรสิข เครือดี	ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน
๙	นางสาวนฤมล อุ่นญาติ	คณงานทั่วไป
๑๐	นางสาวจันทร์จิรา อิน้อมธรรม	คณงานทั่วไป
๑๑	นางสมเมธาวี คำมีสว่าง	คณงานทั่วไป

รายงานการประชุมชี้แจงการปฏิบัติราชการประจำปีของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

เมื่อที่ประชุม ครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการคลัง โดยนางจันทิมา กุณา ได้กล่าวเปิดประชุม และเข้าระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองคลัง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและข้อระเบียบ บังคับ การแบ่งงาน การบริหารงาน และการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชา และการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายในกองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุ วัตถุประสงค์ของทางราชการโดยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ตามความใน ข้อ ๒๖๖ - ๒๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลง วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความ เหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ เทศบาลตำบลท่า ข้าวเปลือก จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ใน กองคลัง ดังนี้

- มอบหมายให้ **นางจันทิมา กุณา** ตำแหน่ง **ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้ากองคลัง เป็น ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง ในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี มอบหมายให้ **นางชวนนิตา ยาใจ** ตำแหน่ง **นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นายสิริวิษญ์ วิชญกิจรุ่งโรจน์** ตำแหน่ง **นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ** โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ คือ **นางสาวจันทร์จิรา อิน้อมธรรม พนักงานงาน ตำแหน่งคนงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามรายละเอียดที่แนบให้ทุกท่านแล้ว

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน มอบหมายให้ นางธิดารัตน์ อุ่นเป็ง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ และนางยุพาพรรณ ชันสุธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่คือ นางสาวนฤมล อุ่นญาติ พนักงานจ้าง ตำแหน่งคนงานทั่วไปและนางสาวเมธาวี คำมีสว่าง พนักงานจ้าง ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามรายละเอียดที่แนบให้ทุกท่านแล้ว

๔. งานพัฒนารายได้ มอบหมายให้ นายสมชาติ ทนทอง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ และนางสาวอลิสสา สุขบัญญัติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามรายละเอียดที่แนบให้ทุกท่านแล้ว

๕ นายสรสิข เครือตะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามรายละเอียดที่แนบให้ทุกท่านแล้ว

ดังนั้น จึงขอให้ทุกท่านได้รับทราบการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่การงานและถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหาย หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่ได้ชี้แจงให้ทุกท่านทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวอลิสสา สุขบัญญัติ)

เลขานุการฯ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางจันทิมา กุณนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานการประชุมชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(ภายในกองช่าง)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองช่าง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายคมกฤษ อินทะปัญญา	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒	นายธีรวัฒน์ มาเต็ยง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา
๓	นายภคพงษ์ แสงกิจ	วิศวกรโยธา
๔	นายอรรถพล แก้วรากมูข	นายช่างโยธา
๕	นายนิวัฒน์ ไชยรินทร์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๖	นายณรงค์ชัย ทองคำ	ลูกจ้างประจำ
๗	นายศรันยู อินตะวิชัย	คนงานทั่วไป
๘	นายกิตติวัฒน์ ทะวัน	คนงานทั่วไป
๙	น.ส.นติยา อินใจ	คนงานทั่วไป

รายงานการประชุมชี้แจงการปฏิบัติราชการประจำปีของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองช่าง

เมื่อที่ประชุม ครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการกองช่าง โดยนายคมกฤช อินทะปัญญา ได้กล่าวเปิดประชุม และเข้าระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองช่าง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและข้อระเบียบ ข้อบังคับ การแบ่งงาน การบริหารงาน และการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อำนวยการกองช่าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชา และการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายในกองช่าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ ของทางราชการโดยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามความใน ข้อ ๒๖๖ - ๒๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลง วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ใน กองช่าง ดังนี้

- มอบหมายให้ นายคมกฤช อินทะปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง ที่มีลักษณะงาน เกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของ หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีพนักงานเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง ในสังกัดเป็นผู้ช่วย ดังนี้

- ฝ่ายการโยธา มอบหมายให้ นายธีรวัฒน์ มาเต็ยง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และมีผู้ช่วย ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานสาธารณูปโภค มอบหมายให้ นายธีรวัฒน์ มาเต็ยง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย การโยธา นายอรรถพล แก้วรากมุกข์ ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน โดยมีผู้ช่วยเหลือใน การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายนิวัฒน์ ไชยรินทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒. นายกิตติวัฒน์ หะวัน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มอบหมายให้ นายธีรวัฒน์ มาเตียง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา นายอรรถพล แก้วรากมุกข์ ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน โดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายนิวัฒน์ ไชยรินทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒. นายณรงค์ชัย ทองคำ ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ
๓. นายกิตติวัฒน์ หะวัน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๔. นายศรันยู อินตะวิชัย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๕. นายอนุสิทธิ์ รียะเทน ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

งานวิศวกรรม มอบหมายให้ นายภักคพงษ์ แสงวงกิจ ตำแหน่งวิศวกรโยธา และนายอรรถพล แก้วรากมุกข์ ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน โดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน คือ นายนิวัฒน์ ไชยรินทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

งานธุรการ มอบหมายให้ นายคมกฤษ อินทะปัญญา ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง โดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน คือ นางสาวนติยา อินใจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ดังนั้น จึงขอให้ทุกท่านได้ทราบ และได้รับการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหาย หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่ได้ชี้แจงให้ทุกท่านทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวนติยา อินใจ)

เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายคมกฤษ อินทะปัญญา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานการประชุมชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(ภายในกองการศึกษา)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกองการศึกษา

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสาวดุริยา ชูเชาว์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒	นางสาวจุฑารัตน์ ไกรแสน	ครู
๓	นางโสพิศ บุญเรือง	ครู
๔	นางสุพัตร ใจอารีย์	ครู
๕	นางสาวสมร เต้าประจิม	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖	นางสาววราภรณ์ กงทะสร	คนงานทั่วไป
๗	นางสาวธณัฏฐ์ โกแสนตอ	คนงานทั่วไป

รายงานการประชุมชี้แจงการปฏิบัติราชการประจำปีของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองการศึกษา

เมื่อที่ประชุม ครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการกองการศึกษา โดยนางสาวดุริยา ชูเชาวน์ ได้กล่าวเปิดประชุม และเข้าระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษาเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและข้อระเบียบ ข้อบังคับ การแบ่งงาน การบริหารงาน และการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อำนวยการ
กองการศึกษา เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชา และการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลुวัตถุประสงค์ของทางราชการโดยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามความใน ข้อ ๒๖๖ - ๒๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลง วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ใน กองการศึกษา ดังนี้

- มอบหมายให้ นางสาวดุริยา ชูเชาวน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานภายในกองการศึกษาและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีพนักงานเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง ในสังกัดเป็นผู้ช่วย ดังนี้

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นางสาวดุริยา ชูเชาวน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ โดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นางสาววราภรณ์ กงทะสร ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

๒. นางสาวธณัฏฐ์ โกแสนตอ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายให้

๑.นางสาวจุฑารัตน์ ไกรแสน ตำแหน่ง ครู

๒.นางโสพิศ บุญเรือง ตำแหน่ง ครู

๓.นางสุภัทร ใจอารีย์ ตำแหน่ง ครู

๔.นางสายสมร เต้าประจิม ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

- งานธุรการ มอบหมายให้ นางสาวดุริยา ชูเชาวน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน คือ นางสาววราภรณ์ กงทะสร ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

ดังนั้น จึงขอให้ทุกท่านได้ทราบ และรับการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่การงานและถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหาย หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่ได้ชี้แจงให้ทุกท่านทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววราภรณ์ กงทะสร)

เลขานุการฯ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวดุริยา ชูเชาวน์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

รายงานการประชุมชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(ภายในกองสาธารณสุขฯ)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายพรชัย สุขสำราญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒	นายอากัน ไชยการ	นักวิชาการสาธารณสุข
๓	นางกานดา อนุรัตน์	พยาบาลวิชาชีพ
๔	นางสาวมาลินี ท้าวบุญญาภินิกุล	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
๕	นายเสวตชัย ปันแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข
๖	นางสาวภัสร์จิรัสมิ์ ธัชเมฆรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุข
๗	นางสาวศิวะพร ใจวงศ์	พยาบาลวิชาชีพ
๘	นางสาวโสภิตา เทพอุดม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
๙	นางเพ็ญจันทร์ บุญมากาศ	คนงานทั่วไป
๑๐	นางสาวพัชรี กัปปะหะ	คนงานทั่วไป
๑๑	นางสาวอรทัย พิชัย	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๑๒	นางสาวชนินทร ปุกหุด	พนักงานจ้างเหมาบริการ

รายงานการประชุมชี้แจงการปฏิบัติราชการประจำปีของกองสาธารณสุขฯ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

เมื่อที่ประชุม ครบองค์ประชุมแล้ว นายพรชัย สุขสำราญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้กล่าวเปิดประชุม และเข้าระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการชี้แจงการมอบหมายงานการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองสาธารณสุขฯ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและข้อระเบียบ ข้อบังคับ การแบ่งงาน การบริหารงานและการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อำนวยการกอง
สาธารณสุขฯ

เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชา และการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการโดยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามความใน ข้อ ๒๖๖ - ๒๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลง วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองสาธารณสุข เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในกองสาธารณสุขฯ ดังนี้

- มอบหมายให้ นายพรชัย สุขสำราญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ เป็นผู้รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ควบคุม วางแผน ตรวจสอบ ภายในกองสาธารณสุขฯ โดยมีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และศูนย์บริการสาธารณสุขตำบลท่าข้าวเปลือก ดังนี้

๑. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้นายพรชัย สุขสำราญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานคือนางสาวโสภิตา เทพอุดม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน และนางสาวชนินทร์ ปุกหุด ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

๒. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มอบหมายให้นายพรชัย สุขสำราญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานคือนางสาวโสภิตา เทพอุดม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน และนางสาวชนินทร์ ปุกหุด ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

๓. งานส่งเสริมสุขภาพ มอบหมายให้นายพรชัย สุขสำราญ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานคือนางสาวโสภิตา เทพอุดม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน และนางสาวชนินทร์ ปุกหุด ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

๔.งานศูนย์บริการสาธารณสุขที่ ๑ มอบหมายให้ นายอากัน ไชยการ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ นางกานดา อนุรัตน์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ และนางสาวมาลินี ท้าวบุญญาภินิกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน

๕.งานศูนย์บริการสาธารณสุขที่ ๒ มอบหมายให้ นายเสวตชัย ปันแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ นางสาวภัสร์จิรสม์ ธัชเมฆรัตน์ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ และนางสาวศิวะพร ใจวงศ์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๖.งานธุรการมอบหมายให้นายพรชัย สุขสำราญ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานคือ นางเพ็ญจันทร์ บุญมากาศ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นางสาวพัชรี กัปปะหะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนางสาวอรทัย พิชัย ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

ดังนั้น จึงขอให้ทุกท่านได้ทราบการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่การทำงาน และถือปฏิบัติ ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหาย หากมี ปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที รายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่านได้ถือปฏิบัติตามต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่ได้ชี้แจงให้ทุกท่านทราบ

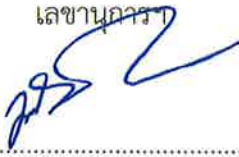
ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....โสภิตา.....ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวโสภิตา เทพอุดม)

เลขานุการ
(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายพรชัย สุขสำราญ)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม