



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแปะ

ที่ ๔๔๒ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ตามภารกิจของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแปะ

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานการบริหารงาน และการมอบหมายการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแปะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงขอปรับปรุงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงาน การบริหารงาน และการมอบหมายการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแปะ และขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแปะ ที่ ๒๓๘/๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ตามภารกิจของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแปะ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ และหากคำสั่งใดขัดหรือแย้งคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน รายละเอียดดังต่อไปนี้

สำนักปลัดเทศบาล

นางสาวกฤติมา ชัยชนันท์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๑ ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมาย วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบปกครองผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ของสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตลอดจนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และมีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการสภา งานสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสาธารณสุข กรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน ตลอดจนทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำหนดเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ตลอดถึงหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในเทศบาลโดยเฉพาะ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างฯ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแปะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

/ฝ่ายปกครอง...

ฝ่ายปกครอง

๑. นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๒ ให้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ระดับฝ่าย ที่มีลักษณะงาน เกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของฝ่ายปกครอง ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย ดังนี้ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน และงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ฝ่ายปกครอง อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ท้องถิ่น พนักงานจ้างฯ ในสังกัด

๒. นายวัชรพงษ์ บุญจรรย์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕- ๐๐๑ งานกฎหมายและคดี งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ งานกิจการสภา งานจัดทำและ ปรับปรุงแก้ไขเทศบัญญัติต่างๆ (ยกเว้นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย) รวมถึงประสานการบังคับใช้ และ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นักวิชาการสาธารณสุข มอบให้ นายปฏิพัทธ์ สายประเสริฐ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๒ ‘งานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายได้แก่ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานเลขานุการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ

๔. จ.อ.วรวิฒิ ชันทอง ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงานเลขที่ ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ด้านการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติ ต่างๆ เป็นต้น จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายกิตติพงษ์ สอนธิ พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง พนักงานขับรถ มีหน้าที่ ช่วยงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสารบรรณ งานธุรการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายศุภชัย บุญเรือนพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยและดูแลยานพาหนะที่อยู่ในความดูแล และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายยุงยุทธ อุบแปง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายดิษฐ์กร ปาตีคำ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายอนุชุต ภัคธิจิตร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายจิระพงษ์ เดชะทิศ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ มีหน้าที่ ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสารบรรณ งานธุรการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (งานด้านการปฏิบัติ) โดยมีพนักงานจ้างฯ ดังนี้

๑๑. นายอิทธิพัทธ์ สุภาใจ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ขับรถยนต์เก็บขยะมูลฝอย และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นายจักรกฤษ คุ้มครอง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถยนต์จัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นายพิชัยยุทธ วงศ์เต็ง ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ จัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นายยอดธง วงศ์กิติ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ จัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพกู้ภัย) โดยมีพนักงานจ้างฯ เป็นผู้ช่วยได้แก่

๑๕. นายเอกชัย กันทาใจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ขับรถยนต์กู้ชีพช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. นายวัฒนา กันทะคำ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ ปฏิบัติหน้าที่ งานการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพกู้ภัย)และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. นายสนธยา รินแด้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ งานการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพกู้ภัย)

๑๘. นายสิทธิชัย พรหมใจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ ปฏิบัติหน้าที่ งานการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพกู้ภัย)

๑๙. นายสุทธิกรณ์ ธนานนท์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ งานการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพกู้ภัย)และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. นางสาวอัยรา เขียวคำสุข ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ งานการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพกู้ภัย) และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านแปะ และนำไปกำจัด ณ สถานที่ที่เทศบาลตำบลบ้านแปะกำหนด และออกหนังสือป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆ ตลอดถึงปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และ มอบหมายให้ พนักงานจ้างเหมาส่งหนังสือราชการในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียงกรณี

ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนในการรับ - ส่งผู้ป่วยที่ประสบอุบัติเหตุ-เจ็บป่วยฉุกเฉินก่อนถึงโรงพยาบาลตามระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๒๑. นางสาวจิราภรณ์ อินทนะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานภายในฝ่ายปกครอง งานบริหารงานทั่วไป (อันดับที่ ๑) งานนิติการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โครงการเงินอุดหนุน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒๒. นางสาวณัฐชยา

๒๒. นางสาวณัฐชยา แก้วใจมา พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมโรคใช้เลือดออก งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนเทศบาลตำบลบ้านแปะ และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายอำนวยการ

๑. นางนันทน์ภัทร กรรณิกา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ให้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของฝ่ายอำนวยการ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ รวบรวมออกแบและประสานงานการจัดทำผลการดำเนินงานประจำปี และสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมต่างๆ งานรัฐพิธี งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานควบคุมดูแลรักษาสนามกีฬา สวนสาธารณะ รวมถึงงานควบคุมดูแลงานอาคาร สถานที่ งานยานพาหนะ และ อำนวยการในงาน กองทุนหลักประกันสุขภาพฯ งานโครงการของเชื่อนภูมิพล เงินอุดหนุนอำเภอ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างฯ ในสังกัด

๒. นายอนุชน ลิ้มภักดี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒- ๐๐๑ รักษาราชการแทน นักจัดการงานทั่วไป ให้ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายอนุชน ลิ้มภักดี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒- ๐๐๑ รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย นางสาวเขมิกา พิเชษฐกุลสัมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยงานการเจ้าหน้าที่ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางนันทน์ภัทร กรรณิกา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย นางสาววิจิตรา แสนสิงห์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวอรพรรณ บุญญานุกูล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้ งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานพัสดุ และงานจัดทำสมุดคัมภีร์ซึ่งบประมาณของสำนักปลัดเทศบาล งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ และปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ โดย มีพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย. นางสาวกัญญา บุญมาทอง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป รับผิดชอบ ช่วยเหลืองานธุรการ งานสารบรรณ ควบคุมการขอใช้ห้องประชุม (งานอาคารสถานที่และงานยานพาหนะ) และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางกัลยกร มาตั้น ตำแหน่ง คนงานทั่วไป รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์ ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการของเทศบาลตำบลบ้านแปะ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายวรภัทร มาตั้น ตำแหน่ง คนงานทั่วไป รับผิดชอบและปฏิบัติงานดูแล ตรวจสอบ ปรับปรุง และจัดทำ ปรับปรุงเว็บไซต์เทศบาล และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ ตลอดจนตรวจสอบ ซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ตเบื้องต้นและงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายสงกรานต์ คำคม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป รับผิดชอบและปฏิบัติงานดูแล ตรวจสอบ ปรับปรุง และจัดทำ ปรับปรุงเว็บไซต์เทศบาล และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ ตลอดจนตรวจสอบ และระบบอินเทอร์เน็ตเบื้องต้นและงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายภาษีกร เรือนทองเงิน ตำแหน่ง คนสวน รับผิดชอบและปฏิบัติงานตรวจสอบ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ และบำรุงรักษาสนามกีฬาสวนหย่อมและปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณรอบอาคารสำนักงาน

๑๐. นางอำนาจ กันทะทิพย์ ตำแหน่ง ภารโรง รับผิดชอบและปฏิบัติงานรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยอาคารสำนักงาน และบริการอาหารว่าง น้ำดื่ม ให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการ

๑๑. นายศรัทธธรณ สมคำดี ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ และบำรุงรักษาสนามกีฬาสวนหย่อมและปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณรอบอาคารสำนักงาน

ขอให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างฯ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแปะ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ และเสียสละเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนโดยรวม หากมีปัญหาอุปสรรคตลอดจนข้อสงสัยที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการตามที่เหมาะสมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุคใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ