



คำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ ๑๓๙๔/๒๕๖๔

เรื่อง นายกเทศมนตรีมอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งหรือปฏิบัติราชการให้รองนายกเทศมนตรี เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ๘๗๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี เป็นผู้ช่วยเหลือนายกเทศมนตรีในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลไชยปราการ ประกอบด้วย นายรังสรรค์ ดวงวงษา และนายสมเพชร สละตัน เป็นรองนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่การบริหารราชการของนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ เป็นไปตามกฎหมาย สามารถตอบสนองนโยบายของรัฐและดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ ข้อ ๖ และข้อ ๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ๘๗๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมอบหมายให้รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลรักษาราชการแทนนายกเทศมนตรีในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

๑. มอบอำนาจให้นายรังสรรค์ ดวงวงษา ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ โดยมีอำนาจการบริหาร การสั่งการ และการตัดสินใจ เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

๑.๑ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการวางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานของกองช่าง ประกอบด้วย ฝ่ายการโยธา มีงานรับผิดชอบภายใน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานสาธารณูปโภค งานควบคุมการก่อสร้าง งานเครื่องจักรกล งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดการคุณภาพน้ำ ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง มีงานรับผิดชอบภายใน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานสำรวจและออกแบบ งานควบคุมอาคาร และงานผังเมือง

๑.๒ ให้มีอำนาจในการพิจารณาเลือก/สรรหาบุคคล เพื่อจัดจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (จ้างเหมาบริการ) ของกองช่าง ตลอดจนดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการดังกล่าว ได้แก่ ขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติ รายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) รายงานผลร่างขอบเขตงาน (TOR) ขอความเห็นชอบอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ลงนามสัญญาในบันทึกข้อตกลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงในบันทึกข้อตกลง ใบตรวจรับการขอซื้อขอจ้าง เว้นแต่การเบิกจ่ายให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๑.๓ งานออกใบอนุญาตก่อสร้าง รื้อถอนอาคาร ของกองช่าง

๑.๔ กองคลัง ได้แก่ ฝ่ายพัฒนารายได้ ปฏิบัติหน้าที่ด้านการวางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานของงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ให้กำกับดูแล การติดตามและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีป้าย และภาษี ตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ของเทศบาลตำบลไชยปราการ

๑.๕ งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องขอความอนุเคราะห์ การอนุญาตให้บริการน้ำอุปโภคบริโภค ของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

๑.๖ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ด้านการวางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน

๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมสมุดการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ ของฝ่ายป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมสมุดทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์ ส่วนกลาง และสมุดควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของกองช่าง และฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมสมุดการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการกองช่าง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน สังกัดกองคลัง และฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล

๑.๑๐ อำนาจอนุญาตการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปของกองช่าง และฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลไชยปราการ

๑.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. มอบอำนาจให้นายสมเพชร สละตัน ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี เป็นผู้ปฏิบัติราชการ แทนนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ โดยมีอำนาจการบริหาร การสั่งการ และการตัดสินใจ เกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานสวัสดิการสังคม และงานสังคมสงเคราะห์ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ให้ปฏิบัติหน้าที่ ด้านการส่งเสริมอาชีพและการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือนในเขตเทศบาลตำบลไชยปราการ

๒.๒ ให้มีอำนาจในการพิจารณาเลือก/สรรหาบุคคล เพื่อจัดจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติ หน้าที่ตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (จ้างเหมาบริการ) ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ตลอดจนดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการดังกล่าว ได้แก่ ขออนุมัติดำเนินการ ตามเทศบัญญัติ รายงานขอซื้อขอจ้าง แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) รายงานผลร่างขอบเขตงาน (TOR) ขอความเห็นชอบอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ลงนามสัญญาในบันทึกข้อตกลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงในบันทึกข้อตกลง ใบตรวจรับการขอซื้อขอจ้าง เว้นแต่การเบิกจ่ายให้เป็นอำนาจของ นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๒.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการวางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีงานรับผิดชอบภายใน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีงานรับผิดชอบภายใน ได้แก่ งานป้องกันและควบคุมโรค งานสัตวแพทย์ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ และงานบริการทางการแพทย์

๒.๔ งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เหตุรำคาญ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการวางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานของกองการศึกษา ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารการศึกษา มีงานรับผิดชอบภายใน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานแผนงานและโครงการ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีงานรับผิดชอบภายใน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย โรงเรียน ของเทศบาลตำบลไชยปราการ

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างเหมาบริการ (กรณีการควบคุมสมุดลงเวลาและรายงานการพนักงานจ้างเหมาบริการ ให้ยกเว้นกองช่าง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน สังกัดกองคลัง และฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดสำนักปลัดเทศบาล)

๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมสมุดทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล และสมุดควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา (ยกเว้น กองช่างและฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมสมุดบันทึกรายงานเวรราชการประจำสำนักงาน ของเทศบาลตำบลไชยปราการ

๒.๙ อำนาจอนุญาตการลา ของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา เทศบาลตำบลไชยปราการ

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ราชการตามข้อ ๑ และ ๒ ซึ่งเป็นงานนโยบาย การริเริ่มเสนอโครงการซึ่งผูกพันให้ต้องเบิกจ่ายจากงบประมาณของเทศบาลตำบลไชยปราการ ให้เสนอผ่านรองนายกเทศมนตรีที่รับผิดชอบก่อน นำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป อนึ่ง สำหรับงานบริหารงานบุคคลในทุกหน่วยงานของเทศบาลตำบลไชยปราการ ให้เสนอนายกเทศมนตรีพิจารณาโดยตรง

๔. ในการเสนอรายงาน เรื่องราวหรือเอกสารใดๆ ของแต่ละหน่วยงานให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น แล้วเสนอต่อรองนายกเทศมนตรีผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี เว้นแต่รองนายกเทศมนตรีผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้เสนอต่อรองนายกเทศมนตรีผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไว้ตามลำดับ เว้นแต่รองนายกเทศมนตรีทั้งสองไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้เสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณาสั่งการโดยตรง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ปฏิบัติให้เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการโดยเคร่งครัด เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่การปฏิบัติงานในราชการของเทศบาลตำบลไชยปราการ โดยให้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการทราบ ทุกระยะ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ดาบตำรวจ



(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ