



คำสั่งเทศบาลตำบลดอนศิลา

ที่ ๖๑๖/๒๕๖๗

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและมอบหมายหน้าที่การงานของปลัดเทศบาลให้แก่รองปลัดเทศบาล

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลดอนศิลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๘ เอกุณวิสตี แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๖๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลดอนศิลา ที่ ๕๕๕/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานของปลัดเทศบาลให้แก่รองปลัดเทศบาล ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ และมอบหมายหน้าที่ให้ นายพิรัชย์ อารีย์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ สังกัดเทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย ในนามของปลัดเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

การลงนามเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินเฉพาะฎีกาประเภทรายจ่าย ประจำที่จะต้องมีการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน ฎีกาเงินเดือนฝ่ายการเมือง ค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง ค่าตอบแทนสภาเทศบาล ฎีกาเงินเดือนฝ่ายประจำ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน ค่าตอบแทนของพนักงาน (ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาล ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ฎีกาค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ฎีกาที่มีใบแจ้งหนี้เป็นประจำทุกเดือน ฎีกาค่าสาธารณูปโภค โดยเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลมีอำนาจในการควบคุม กำกับดูแล การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติและรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๑.๑.๓. งานจราจร

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๑.๒.๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ
- ๑.๒.๒. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒.๓. งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๑.๒.๔. งานบริการรักษาความสะอาด
- ๑.๒.๕. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- ๑.๒.๖. งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- ๑.๒.๗. งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลดอนศิลา

๑.๒.๘. งานการพาณิชย์

๑.๒.๙. งานให้บริการด้านสาธารณสุข

๒. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา

การลงนามเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินเฉพาะฎีกาประเภทรายจ่ายประจำ ที่จะต้องมีการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน ฎีกาเงินเดือนฝ่ายประจำ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน ฎีกาค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาล ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ฎีกาค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ฎีกาที่มี ใบแจ้งหนี้เป็นประจำทุกเดือน ฎีกาค่าสาธารณูปโภค

๓. การลงนามในใบอนุญาตขอใช้รถทุกคันของเทศบาลตำบลดอนศิลา

ขอบเขตและเงื่อนไขในการมอบอำนาจ ดังนี้

๑. พิจารณาวินิจฉัยเสนอความเห็นในการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีหรือการดำเนินการต่างๆ ของส่วนราชการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการที่สำคัญ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานอื่น และการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลรับทราบ และพิจารณาวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่อง

๓. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง การดำเนินการทางวินัยของส่วนราชการให้ส่วนราชการเสนอผ่านปลัดเทศบาลรับทราบ และพิจารณาวินิจฉัยสั่งการโดยตรง

ให้จัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ทุกสิ้นปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีที่รองปลัดเทศบาลที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตามคำสั่งนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ส่วนราชการเสนองานให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้พิจารณาสั่งการโดยตรง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศรีสวัสดิ์ หงษ์คำ)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา



คำสั่งเทศบาลตำบลดอนศิลา

ที่ ๖๑๗/๒๕๖๗

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลดอนศิลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วมีประสิทธิภาพ เป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ เป็นการเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาเทศบาล และเป็นการอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการบริการประชาชน ก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๘ เอกอภินิหารคดี แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๖๖ วรรคหนึ่ง (๑), ข้อ ๒๖๗ และ ๒๖๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลดอนศิลา ที่ ๕๕๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ และมอบหมายหน้าที่ให้ นายพิรัชย์ อารีย์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ สังกัดเทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

การลงนามเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินเฉพาะฎีกาประเภทรายจ่าย ประจำที่จะต้องมีการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน ฎีกาเงินเดือนฝ่ายการเมือง ค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง ค่าตอบแทนสภาเทศบาล ฎีกาเงินเดือนฝ่ายประจำ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน ค่าตอบแทนของพนักงาน (ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาล ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ฎีกาค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ฎีกาที่มีใบแจ้งหนี้เป็นประจำทุกเดือน ฎีกาค่าสาธารณูปโภค โดยเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลมีอำนาจในการควบคุม กำกับดูแล การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติและรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๑.๑.๓. งานจราจร

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๑.๒.๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ
- ๑.๒.๒. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒.๓. งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๑.๒.๔. งานบริการรักษาความสะอาด
- ๑.๒.๕. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย

/๑.๒.๖. งานบริหาร...

- ๑.๒.๖. งานบริหารจัดการสิ่งปลูกฎ
- ๑.๒.๗. งานส่งเสริมสุขภาพ
 - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลดอนศิลา
- ๑.๒.๘. งานการพาณิชย์
- ๑.๒.๙. งานให้บริการด้านสาธารณสุข

๒. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา

การลงนามเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินเฉพาะฎีกาประเภทรายจ่ายประจำที่จะต้องมีการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน ฎีกาเงินเดือนฝ่ายประจำ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน ฎีกาค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาล ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ฎีกาค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ฎีกาที่มีใบแจ้งหนี้เป็นประจำทุกเดือน ฎีกาค่าสาธารณูปโภค

๓. การลงนามในใบอนุญาตขอใช้รถทุกคันของเทศบาลตำบลดอนศิลา

ขอบเขตและเงื่อนไขในการมอบอำนาจ ดังนี้

๒. พิจารณาวินิจฉัยเสนอความเห็นในการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีหรือการดำเนินการต่างๆ ของส่วนราชการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๓. เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการที่สำคัญ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานอื่น และการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลรับทราบ และพิจารณาวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่อง

๔. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง การดำเนินการทางวินัยของส่วนราชการให้ส่วนราชการเสนอผ่านปลัดเทศบาลรับทราบ และพิจารณาวินิจฉัยสั่งการโดยตรง

ให้จัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ทุกสิ้นปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีที่รองปลัดเทศบาลที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตามคำสั่งนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ส่วนราชการเสนองานให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้พิจารณาสั่งการโดยตรง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา