



คำสั่งเทศบาลตำบลนาจาน

ที่ ๒๐๐ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลตำบลนาจาน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลนาจาน
ในการรับผิดชอบงานประจำของเทศบาลตำบลนาจาน

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลนาจาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคล่องตัวและสามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เกณฑ์วีสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๔ และข้อ ๒๖๖ และข้อ ๒๖๗ ประกอบกับเพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการอำนวยความสะดวก เกิดความรวดเร็ว ความคล่องตัว และตอบสนอง ความต้องการ ของประชาชน ให้สอดคล้อง พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ปลัดเทศบาลตำบลนาจาน จึงมอบอำนาจของปลัดเทศบาลให้นายวุฒิไกร สุขสำราญ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลนาจาน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖ - ๒ - ๐๐ - ๑๑๐๑ - ๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลนาจาน โดยให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.มีอำนาจในการรับผิดชอบ การควบคุม กำกับดูแล เสนอความเห็นในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับงานที่ปลัดเทศบาลจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือ มติคณะรัฐมนตรี หรือการดำเนินต่างๆ ของส่วนราชการและงานที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ งานธุรการ

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๔ งานสาธารณสุขุ

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

๑.๗ งานกิจการสภาเทศบาล

๑.๘ งานตรวจสอบภายใน

๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๕ งานธุรการ

๓. กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ ผังเมือง

๓.๔ งานธุรการ

๔. กองการศึกษา

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๓ งานการทอ่งเที่ยวและสันตนาการ

๔.๔ งานธุรการ

ข้อ ๒. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ หรือหนังสือ สั่งการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยอำนาจหน้าที่ของงานควบคุม กำกับดูแล หรือให้อำนาจ ปลัดเทศบาล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ นายทะเบียน หรือฐานะอื่นใด ตามตำแหน่งในลักษณะเดียวกัน นั้น

ข้อ ๓. อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใด เกี่ยวกับงานส่วนการบริหารของเทศบาลที่ได้รับมอบอำนาจ ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้เสนอ ปลัดเทศบาลสั่งการ ต่อไปนี้

๓.๑ เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้างเทศบาล

๓.๒ เรื่องเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ หรือนโยบายของคณะผู้บริหารที่ให้ถือปฏิบัติ

๓.๓ เรื่องเกี่ยวกับโครงการ แผนงาน โครงการพิเศษต่างๆ และงานที่ริเริ่มใหม่ของเทศบาล

๓.๔ เรื่องเกี่ยวกับงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินสะสม

๓.๕ เรื่องที่เป็นปัญหาของหน่วยงานระหว่างหน่วยงาน

ข้อ ๔ ปลัดเทศบาลตำบลนาจานอาจมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติงานอื่นเป็นกรณีเฉพาะ เรื่องหรือเฉพาะรายได้เป็นครั้งคราว

ข้อ ๕ ปลัดเทศบาลตำบลนาจาน จะติดตามผลการปฏิบัติราชการ แนะนำ แก้ไขการปฏิบัติราชการ และหากพิจารณา แล้วเห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบของรองปลัดเทศบาลตำบลนาจานเป็นปัญหา มีอุปสรรค หรือขัดข้องหรืออื่นใด ปลัดเทศบาลยังคงไว้ซึ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้รองปลัดเทศบาล

จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการให้ปลัดเทศบาลทุก ๓ เดือน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบ
รายงานประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำหรับส่วนราชการหรือวิธีปฏิบัติราชการนอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในความควบคุม กำกับดูแลและ
รับผิดชอบของปลัดเทศบาล และการมอบอำนาจดังกล่าวไม่กระทบกระเทือนอำนาจของปลัดเทศบาลที่จะมอบหมาย
หรือสั่งการเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายยุคเดช ทะคำสอน)

ปลัดเทศบาลตำบลนาจาน