

คำสั่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ที่ ๐๐๑ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติราชการแทน

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นการจัดองค์กรภาครัฐให้สอดคล้องกับทิศทางการนำพาประเทศไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวก รวดเร็ว และให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๓ ข้อ ๒๖๖ (๒) และ ข้อ ๒๖๗ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. อำนาจหน้าที่ที่เป็นการปฏิบัติราชการของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลโดยเฉพาะมีดังต่อไปนี้

๑.๑ งานนโยบายสำคัญของนายกเทศมนตรีหรือนโยบายเร่งด่วนเฉพาะเรื่องหรืองานที่นายกเทศมนตรีสั่งการเป็นการเฉพาะ

๑.๒ งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ ระบุว่าเป็นอำนาจเฉพาะตัวของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑.๓ การบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในสังกัดทุกขั้นตอน สงวนไว้เป็นอำนาจของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ยกเว้น การดำเนินการทางวินัย และการพิจารณาโทษทางวินัยพนักงเทศบาล พนักงานจ้างทุกระดับ

๑.๔ อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ การให้ความเห็นชอบ หรือดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๖ ภารกิจอื่นใดที่ปลัดเทศบาลสั่งการไว้เป็นการเฉพาะ

๑.๗ ภารกิจอื่นๆ ที่มิได้ระบุไว้ในคำสั่งนี้ และมิได้มอบอำนาจให้ผู้ใดปฏิบัติราชการแทน

๒. การมอบอำนาจให้ หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ปฏิบัติราชการแทน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวกับเรื่องทั่วไปของส่วนราชการฝ่าย ตามบัญชีแนบท้ายนี้

-๒-/๓. บรรดากิจ...

๓. บรรดากิจการที่ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดังกล่าว รายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบ ปีละ ๒ ครั้งตามปีงบประมาณ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ เร่งรัด ติดตาม และตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

๔. ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ มีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจและจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

๖. กรณีส่วนราชการฝ่ายใด มีภารกิจหรือข้อราชการที่สำคัญ เร่งด่วน ที่มิได้มีการมอบอำนาจไว้ในคำสั่งฉบับนี้ และเห็นสมควรมอบอำนาจเพิ่มเติม ให้เสนอหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลมอบอำนาจเป็นกรณี

๗. เพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือในกรณีเร่งด่วน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลอาจสั่งราชการด้วยตนเอง ในบรรดากิจการทั้งหลายที่ได้มอบหมายไปแล้ว ตามคำสั่งนี้ก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางดวงฤดี อัศวทองคำ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

บัญชีแนบท้ายคำสั่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ที่ ๐๐๑ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕
การมอบอำนาจของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติราชการแทน
(ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวกับเรื่องทั่วไปของส่วนราชการฝ่าย)

ลำดับที่	ส่วนราชการ (ฝ่าย)	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง
๑	นางธันย์ชนก ไชยสิทธิ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑. การลาของพนักงานจ้างในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน แล้วแต่กรณี	-ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ
		๒. รับรองการมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาลในสังกัดในแบบ ๖๐๐๕	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
๒	นายคณาธิป บุญมิ่ง ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. การลาของพนักงานจ้างในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน แล้วแต่กรณี	-ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ
		๒. กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการร่วมหรือฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	
		๓. รับรองการมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาลในสังกัดในแบบ ๖๐๐๕	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓	น.ส.เหมือนชนก อะทะไชย ฝ่ายอำนวยการ	๑. การลาของพนักงานจ้างในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน แล้วแต่กรณี	-ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ
		๒. รับรองการมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาลในสังกัดในแบบ ๖๐๐๕	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม

-๒-/ลำดับที่ ๔ ...

ลำดับที่	ส่วนราชการ (ฝ่าย)	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง
๔	**จ.อ.ปฏิวัติ มณีล้ำ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่**	๑. การลาของพนักงานจ้างในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน แล้วแต่กรณี	-ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ
		๒. ตรวจสอบสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	
		๓. ควบคุมและกำกับดูแล เครื่องเสียงห้องประชุมสภาเทศบาล เครื่องเสียงเทศบาล	
		๔. รับรองการมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาลในสังกัดในแบบ ๖๐๐๕	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม