



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ที่ ๑๐๘๔ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลท่าข้าวเปลือก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและเป็นการกระจายอำนาจการปฏิบัติราชการ และความรับผิดชอบของปลัดเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เถกุนวิสตี แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๒๖๔ , ๒๖๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ตามเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงมอบหมายหน้าที่ให้ นางสาวพริ้งญา ปิ่นทอง ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- ๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ งานธุรการ
- ๑.๓ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๖ งานเลขานุการนายก

มีอำนาจในการควบคุม กำกับดูแล ราชการประจำ วินิจฉัยสั่งการ รวมไปถึงการลงนามเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกงานของสำนักปลัดเทศบาล เฉพาะฎีกาประเภทรายจ่ายประจำที่จะต้องมีการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือนรวมทั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพทุกประเภท ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ฎีกาที่มีใบแจ้งหนี้เป็นประจำทุกเดือน ฎีกาค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น (ยกเว้นการลงนามในเช็คและงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด)

๒. กองการศึกษา

- ๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๒.๓ งานธุรการ
- ๒.๔ งานการศึกษาปฐมวัย
- ๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ ศูนย์

มีอำนาจในการควบคุม กำกับดูแล ราชการประจำ วินิจฉัยสั่งการ รวมไปถึงการลงนาม เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองการศึกษาและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกทั้งหมด เฉพาะฎีกาประเภทรายจ่ายประจำที่จะต้องมีการเบิกจ่ายเป็น ประจำทุกเดือน ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ฎีกาที่มีใบแจ้งหนี้เป็นประจำทุกเดือน ฎีกาค่า สาธารณูปโภค เป็นต้น ยกเว้นการลงนามในเช็คและงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

๓. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การลงนามเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินเฉพาะฎีกาประเภทรายจ่าย ประจำที่จะต้องมีการเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ฎีกาที่มีใบแจ้ง หนี้เป็นประจำทุกเดือน ฎีกาค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น ยกเว้นการลงนามในเช็คและงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมด

๔. การลงนามในใบอนุญาตขอใช้รถทุกคันของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

โดยให้รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแล ราชการประจำ ของส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ยกเว้น

๑. งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการระบุว่าอำนาจเฉพาะของปลัดเทศบาล

๒. งานอื่นๆ ตามที่มอบหมาย

๓. ตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๔ ให้รายงานผลการจัดกิจกรรม / โครงการ การอนุญาต อนุมัติ ให้ปลัดเทศบาลทราบเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายศรีสวัสดิ์ หงษ์คำ)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก