



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลดอนศิลา.....
ที่ ชร ๕๘๖๐๑/..... วันที่๒...กรกฎาคม ๒๕๖๔.....
เรื่อง การมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

เรียน รองนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

ตามที่มีคำสั่งแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา เป็นผู้ช่วยเหลือนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา ในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลดอนศิลา ตามคำสั่งเทศบาลตำบลดอนศิลา ที่ ๒๗๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี ดังต่อไปนี้

๑. การควบคุม กำกับดูแลส่วนราชการ

๑.๑. นายสมศักดิ์ มลารัตน์ รองนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี มีอำนาจหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ เฉพาะส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนศิลา ดังนี้

๑.๑.๑. สำนักปลัดเทศบาล

- งานรัฐพิธีและงานประเพณีท้องถิ่น ลักษณะงานที่มอบหมาย การดำเนินงานตามโครงการรัฐพิธีต่าง ๆ การดำเนินงานตามโครงการประเพณีท้องถิ่นประจำปี การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลดอนศิลา ลักษณะงานที่มอบหมาย ลงนามหนังสือรับหนังสือส่ง การอนุญาตดูข้อมูลข่าวสารของราชการ การดำเนินงานของศูนย์ฯ การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ
- การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ลักษณะงานที่มอบหมาย อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การควบคุม กำกับดูแลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ
- การใช้โทรศัพท์ทางไกล ลักษณะงานที่มอบหมาย การอนุญาตใช้โทรศัพท์ทางไกลและโทรศัพท์มือถือ การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลักษณะงานที่มอบหมาย การลงนามหนังสือรับ - หนังสือส่ง การควบคุมกำกับดูแลและการบริหารอำนวยการให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ
- งานยาเสพติด ลักษณะงานที่มอบหมาย การลงนามหนังสือรับ - หนังสือส่ง การควบคุมกำกับดูแลและการบริหารอำนวยการให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ
- งานศูนย์ อปพร.เทศบาลตำบลดอนศิลา ลักษณะงานที่มอบหมาย การลงนามหนังสือรับ - หนังสือส่ง การควบคุมกำกับดูแลและการบริหารอำนวยการให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ
- งานศูนย์ปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉินเทศบาลตำบลดอนศิลา ลักษณะงานที่มอบหมาย การลงนามหนังสือรับ - หนังสือส่ง การควบคุมกำกับดูแลและการบริหารอำนวยการให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ

- งานศูนย์ปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉินเทศบาลตำบลดอนศิลา ลักษณะงานที่มอบหมาย การลงนามหนังสือรับ - หนังสือส่ง การควบคุมกำกับดูแลและการบริหารอำนวยการให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ

๑.๑.๒. กองการศึกษา ให้มีอำนาจหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของการศึกษา ดังต่อไปนี้

- การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย

- การลงนามในหนังสือราชการ หนังสือรับ - ส่ง ของการศึกษา

- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ลักษณะงานที่มอบหมาย อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง การควบคุม กำกับดูแลการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ

ช้อยกเว้น

- การบริหารงานบุคคล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- งานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- งานนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและอำเภอ

๑.๒. นายเชื่อนเพชร วงศ์เป็ง รองนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา เป็นผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรี มีอำนาจหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ เฉพาะส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนศิลา ดังนี้

๑.๒.๑. กองคลัง

- การลงนามปิดประกาศการโอนที่ดิน (ท.ด. ๔) เพื่อปิดประกาศให้ประชาชนทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ

๑.๒.๒. กองช่าง

- การควบคุมอาคาร ลักษณะงานที่มอบหมาย การลงนามหนังสือรับ- หนังสือส่ง การอนุญาต ระวังการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร การควบคุมกำกับดูแล การรายงานผลการดำเนินงาน

- การปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขโรค การซ่อมแซมสาธารณสุขโรค การซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะหมู่บ้าน ซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน ลักษณะงานที่มอบหมาย การลงนามหนังสือรับ- หนังสือส่ง การรับเรื่องร้องทุกข์ การควบคุมกำกับดูแลการดำเนินงาน การรายงานผลการดำเนินงาน

- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ลักษณะงานที่มอบหมาย อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง การควบคุม กำกับดูแลการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การรายงานผลการดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีทราบ

- การระวางชี้แนวเขตที่ดินและลงชื่อรับรองในการรังวัดที่ดิน

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลดอนศิลา เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ เทศบัญญัติและนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ไม่ล่าช้า ลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ การบริหารกิจการเทศบาลและการบริการประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นอย่างดี โดยอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๔๘ เตราส (๒) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา

๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖ จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๖๔๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และบรรดาคำสั่งอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว หรือซึ่งขัดแย้งกับหนังสือนี้ให้ใช้หนังสือนี้แทน ดังนั้น จึงมอบอำนาจให้

๑. นายสมศักดิ์ มลารัตน์ รองนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา
๒. นายเชื่อนเพชร วงศ์เป็ง รองนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

เป็นบุคคลปฏิบัติราชการในเรื่องการระวางชี้แนวเขตที่ดินและลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน ที่มีอาณาเขตติดต่อกับที่หรือทางสาธารณประโยชน์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำบลดอนศิลา มีหน้าที่คอยระวางชี้แนวเขต อำนวยความสะดวกตามสมควร กรณีตรวจสอบ วินิจฉัย และลงชื่อรับรองในการรังวัด ตลอดจนกำกับดูแลจนแล้วเสร็จ

๒. ขอบเขตการมอบอำนาจ

๒.๑. การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใดที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใด อันเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่กำกับดูแล ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี ให้เป็นอำนาจของผู้ปฏิบัติราชการแทน แต่ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลและกรอบนโยบายของนายกเทศมนตรี รวมทั้งไม่กระทบกระเทือนอำนาจของนายกเทศมนตรีที่จะสั่งการหรือมอบหมายเป็นอย่างอื่น

๒.๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการในเรื่องใดที่กำหนดให้นายกเทศมนตรีเป็นเจ้าพนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ นายทะเบียนหรือฐานะอื่นใดในลักษณะเดียวกันนั้นให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีเป็นผู้มีฐานะตำแหน่ง และมีอำนาจหน้าที่นั้นแทนนายกเทศมนตรีด้วย เว้นแต่ที่มีบทบัญญัติหรือกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะตัวของนายกเทศมนตรี

๒.๓. การปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่ถือได้ว่าเป็นเรื่องสำคัญหรือที่เห็นควร เมื่อผู้ปฏิบัติราชการแทนได้สั่งการ อนุญาต อนุมัติไปแล้วให้รายงานหรือนำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อทราบหรือพิจารณาด้วย

๓. อำนาจหน้าที่ในลักษณะดังต่อไปนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะของนายกเทศมนตรี

๓.๑. งานนโยบายสำคัญของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด หรือนโยบายเร่งด่วน เฉพาะเรื่องสั่งการเป็นการเฉพาะที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุผล งานพิเศษ งานริเริ่มใหม่ หรืองานที่มีปัญหาสำคัญที่ต้องพิจารณาวินิจฉัยหรือสั่งการโดยรอบคอบ

๓.๒. งานที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติหรือหนังสือสั่งการ ระบุว่าอำนาจเฉพาะตัวของนายกเทศมนตรี

๓.๓. งานบริหารงานบุคคล

๓.๔. งานที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสภาเทศบาล

๓.๕. งานแผนพัฒนาเทศบาล

๓.๖. งานงบประมาณ

๓.๗. งานที่นายกเทศมนตรีมอบหมายหรือสั่งการไว้โดยเฉพาะ

๓.๘. งานอื่นที่มีได้ระบุไว้ในคำสั่งนี้ และมีได้มอบอำนาจให้ผู้ใดปฏิบัติราชการแทน

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี ตั้งแต่วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอนศิลา

รับทราบ

บันทึกข้อความ เทศบาลตำบลอนศิลา ที่ ชร ๕๘๖๐๑/- ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑. นายสมศักดิ์ มลารัตน์ ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลอนศิลา ลำดับที่ ๑
๒. นายเชื่อนเพชร วงศ์เป็ง ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลอนศิลา ลำดับที่ ๒





บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนศิลา.....
ที่ ชร ๕๘๖๐๑/ วันที่๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔.....
เรื่อง ขอแจ้งการมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

ตามบันทึกข้อความ เทศบาลตำบลดอนศิลา ที่ ชร ๕๘๖๐๑/- ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง การมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา นั้น


ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลดอนศิลา เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง
ข้อบังคับ เทศบัญญัติและนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ไม่ล่าช้า ลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ การบริหาร
กิจการเทศบาลและการบริการประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นอย่างดี จึงเห็นควรแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง และ
หน่วยตรวจสอบภายในทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางแพรทอง สมตา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ


เพื่อโปรดพิจารณา.


(นางกิริยา ชุ่มมงคล)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา


(นายอัคเดช ส่วยงาม)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น...

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา

เพื่ออนุมัติ



(นายญาณฤทธิ์ ทนสมสุข)
รองปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา

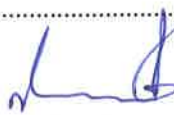
เพื่ออนุมัติ เห็นชอบในวาระที่ประชุม ครั้งที่ ๑๐ ปี ๒๕๖๕



(นายทวีศักดิ์ นาทอง)
ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรี

เพื่ออนุมัติ งบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



(นายสมเกียรติ พรหมชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

ทราบ
สำนักปลัด.....
กองคลัง.....
กองช่าง.....
กองการศึกษา.....
หน่วยตรวจสอบภายใน.....