



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองควาย งานเลขานุการเทศบาล โทร. ๑๐๙

ที่ ชม ๘๖๐๐๑/ว ๑๑๕๕ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทน
ในนามของปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองควาย

รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองควาย

เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลหนองควาย ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลหนองควาย

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วย

ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในสังกัดเทศบาลตำบลหนองควาย

ด้วยปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย ได้มีคำสั่งว่าด้วยวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ในเรื่องการมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลตำบลหนองควายเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองควาย ที่ ๑๑๕๕ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล พร้อมกับได้มีประกาศเปิดเผยข้อมูลการมีคำสั่งดังกล่าวด้วยแล้ว ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่งและสำเนาประกาศที่แนบมาด้วยนี้

ดังนั้น จึงขอรายงานการมีคำสั่งดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเพื่อโปรดทราบ และส่งคำสั่งให้ผู้ได้รับการมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าวทราบ/ถือปฏิบัติ/ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการในระดับสำนัก/กอง/หน่วย/สถานศึกษาก็ให้รับทราบ/ถือปฏิบัติด้วยเช่นกันพร้อมกับแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่อยู่ในบังคับบัญชาทราบโดยทั่วกันต่อไป


(นายมงคลศักดิ์ เมืองธรรม)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย



ประกาศเทศบาลตำบลหนองควาย

เรื่อง เปิดเผยข้อมูลการมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทน และปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล

เพื่ออนุวัตตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของหลักเกณฑ์ที่ว่าด้วยการบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้จัดทำหลักเกณฑ์ขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ แจ้งตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๕๔๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย จึงให้เผยแพร่เป็นการทั่วไปเพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงการมีคำสั่งว่าด้วยวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ในเรื่องการมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลตำบลหนองควายเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองควาย ที่ ๑๓๗๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่งแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายมงคลศักดิ์ เมืองธรรม)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองควาย

ที่ ๑๓๗๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทน
ในนามของปลัดเทศบาล

ตามที่ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลหนองควาย ที่ ๑๓๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจของปลัดเทศบาลตำบลหนองควายให้พนักงานเทศบาลสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลตำบลหนองควายไปแล้ว ทั้งนี้ การมีคำสั่งดังกล่าว ณ วันที่มีคำสั่งนั้น เป็นกรณีเนื่องจากนางสุภาวดี ศิริบุรณ พักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ผู้ซึ่งได้รับคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย ได้รับคำสั่งให้โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งและสังกัดใหม่ จึงต้องด้วยกรณีไม่มีรองปลัดเทศบาล ดังนี้ ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย จึงได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย ขึ้นใหม่ โดยให้พนักงานเทศบาลสามัญ รายงานพวงผกา พรหมมา ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย นับแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นมา นั้น

โดยที่ปัจจุบัน เทศบาลตำบลหนองควายได้รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร รายงานยิธีวัฒน์ ปลัดกองวัน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สังกัดเทศบาลตำบลไชยสถาน อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองควาย ที่ ๑๑๔๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นมาแล้ว ดังนั้น จึงสมควรให้มีการแก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลตำบลหนองควายขึ้นใหม่ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน เป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่ออนุวัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำหลักเกณฑ์ขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ แจ้งตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๕๔๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ และเพื่อกระจายการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลตำบลหนองควายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจโดยตรงของปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย ตลอดจนหน้าที่หรืออำนาจอื่นใดโดยผลของกฎหมาย ระเบียบ หรือโดยผลของหนังสือสั่งการ ที่กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นผู้มีหน้าที่และอำนาจนั้น ฉะนั้น เพื่อให้หน้าที่ราชการของเทศบาลตำบลหนองควาย มีความคล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ตลอดจนจนเป็นการแบ่งเบางานในหน้าที่ของปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เอกุณวิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖ ค (๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ และ ข้อ ๒๖๖ (๑) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย จึงให้มีคำสั่งว่าด้วยวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ในเรื่องการมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย เป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลหนองควาย ที่ ๑๓๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจของปลัดเทศบาลตำบลหนองควายให้พนักงานเทศบาลสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ข้อ ๒ ในคำสั่งนี้

“มอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล” หมายถึง การที่ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย มอบหมายหน้าที่การงานของ ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย ให้รองปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย เป็นเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการ แทนในนามของปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย โดยไม่ต้องเสนอเรื่องผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย ให้พิจารณาอีก โดยการ “ช่วย” สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ โดยมีรายละเอียด ของการทำการแทนและการปฏิบัติราชการแทนในการ “ช่วย” ได้แก่ (๑) ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ และความรับผิดชอบหลัก ของรองปลัดเทศบาลผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล ตาม **ผนวก ก** แนบท้ายคำสั่งนี้ (๒) ส่วนราชการที่ปลัดเทศบาล มอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาล เป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล ตาม **ผนวก ข** แนบท้ายคำสั่งนี้ และ (๓) รายละเอียดเพิ่มเติมการปฏิบัติหน้าที่ของรองปลัดเทศบาลผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทน ในนามของปลัดเทศบาล ตาม **ผนวก ค** แนบท้ายคำสั่งนี้ ในการปฏิบัติราชการทั่วไปทั้งปวงที่กฎหมาย ระเบียบ บัญญัติ หรือกำหนดให้เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล โดยให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่น ที่ปลัดเทศบาลจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ **แต่ไม่รวมถึง** การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการ ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ (๑) การบริหารงานบุคคลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ว่าด้วยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล หรือประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (๒) วิธีการงบประมาณ การบริหารงบประมาณ ตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือการ บริหารงบประมาณ (๓) การเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ (๔) เรื่องที่ปลัดเทศบาลมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

“ปลัดเทศบาล” หมายถึง พนักงานเทศบาลสามัญผู้ดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ สังกัดเทศบาลตำบลหนองควาย

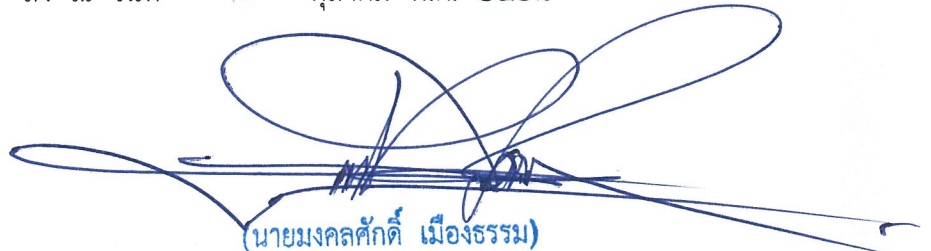
“รองปลัดเทศบาล” หมายถึง พนักงานเทศบาลสามัญผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ สังกัดเทศบาลตำบลหนองควาย

“ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการที่เทศบาลตำบลหนองควาย ได้มีประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลว่าด้วยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล หรือประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตาม **ผนวก ข** แนบท้ายคำสั่งนี้

ข้อ ๓ ให้พนักงานเทศบาลสามัญ รายนายธีรวัฒน์ ปลัดกองวัน ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ สังกัดเทศบาลตำบลหนองควาย เป็นผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานให้เป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล รายนายมงคลศักดิ์ เมืองธรรม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ สังกัดเทศบาลตำบลหนองควาย ตามคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายมงคลศักดิ์ เมืองธรรม)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย

ผนวก ก

ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ของรองปลัดเทศบาลผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลหนองควาย ที่ ๑๓๗๓ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทน
ในนามของปลัดเทศบาล

ข้อ ๑ ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ รับผิดชอบงานประจำทั่วไป ปกครองบังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของส่วนราชการตาม ผนวก ข ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การศึกษา งานเลขานุการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของส่วนราชการตาม ผนวก ข ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) ช่วยกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและวัฒนธรรมทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ช่วยบริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงาน เพื่อให้เกิดการจัดแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

(๓) ช่วยค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม รวมทั้งวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชน

(๔) ช่วยกำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๕) ช่วยวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

(๖) ช่วยให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่าง ๆ ให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยความสะดวก ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

(๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๓) ช่วยกำกับ ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

(๔) ช่วยเสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้อง สภาวะการณ์ของประเทศและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

(๕) ช่วยกำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย ที่รับผิดชอบกำหนดไว้ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๖) ช่วยกำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวก เป็นธรรมให้แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อประกอบการตัดสินใจ และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

(๗) ช่วยเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๘) ช่วยให้คำปรึกษาและประสานงานฝ่ายบริหารสภาและส่วนราชการเพื่อกำหนดกรอบการบริหารงบประมาณของหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

(๙) ช่วยประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๒.๓ ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

(๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการตาม ผนวก ข

(๒) ช่วยให้ข้อมูลและความเห็นแก่ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการตาม **ผนวก ข**

(๓) ช่วยกำกับดูแล อำนวยความสะดวก ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานให้บริการประชาชน ภารกิจการรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกและภารกิจอื่น ๆ

(๔) ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ในประเด็นที่มีความซับซ้อนและละเอียดอ่อน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๒.๔ ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ช่วยติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ช่วยบริหารงานการคลังให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) ช่วยวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา

ผนวก ข

ส่วนราชการที่ปลัดเทศบาล มอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาล
เป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลหนองควาย ที่ **๑๖๓๗๓** /๒๕๖๘ ลงวันที่ **๑** ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทน
ในนามของปลัดเทศบาล

ส่วนราชการที่ปลัดเทศบาล เป็นผู้ปฏิบัติราชการ	ส่วนราชการที่ปลัดเทศบาล มอบหมายหน้าที่การงาน ให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทน และปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>(๑) งานกาารเจ้าหน้าที่</p> <p>(๒) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <p>(๑) งานทะเบียนราษฎรและบัตร ประจำตัวประชาชน</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>(๑) งานเลขานุการเทศบาล</p> <p>(๒) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <p>(๑) งานนิติการและการพาณิชย์</p> <p>(๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๓) งานเทศกิจ</p> <p>(๔) งานสวัสดิการสังคม</p> <p>(๕) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>(๖) งานบริหารงานทั่วไป</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>(๑) งานการเงินและบัญชี</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>(๑) งานพัฒนารายได้</p> <p>(๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>(๓) งานระเบียบการคลัง</p> <p>(๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(๕) งานบริหารงานทั่วไป</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>-</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(๑) งานควบคุมอาคาร</p> <p>(๒) งานผังเมือง</p> <p>(๓) งานการโยธา</p>

ส่วนราชการที่ปลัดเทศบาล เป็นผู้ปฏิบัติราชการ	ส่วนราชการที่ปลัดเทศบาล มอบหมายหน้าที่การทำงาน ให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทน และปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล
	(๔) งานวิศวกรรมโยธา (๕) งานสถาปัตยกรรม (๖) งานบริหารงานทั่วไป
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) งานบริการสาธารณสุข	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) งานส่งเสริมสุขภาพ (๒) งานส่งเสริมอนามัยและสิ่งแวดล้อม (๓) งานบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (๔) งานบริหารงานทั่วไป
๕. กองการศึกษา -	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๓) งานบริหารงานทั่วไป
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	

ผนวก ค

รายละเอียดเพิ่มเติมการปฏิบัติหน้าที่ของรองปลัดเทศบาล
ผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลหนองควาย ที่ ๕๓๗๓ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทน
ในนามของปลัดเทศบาล

ข้อ ๑ การปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล ให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติไปได้เท่าที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ และให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ เสนอปลัดเทศบาล เพื่อพิจารณาดำเนินการและสั่งการเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ภารกิจงานสำคัญที่เป็นนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย นโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นโยบายของจังหวัดเชียงใหม่ นโยบายของอำเภอหางดง และนโยบายของเทศบาลตำบลหนองควาย

(๒) การร่างหรือการวางระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เทศบัญญัติ หลักเกณฑ์หรือคำสั่งขึ้นใหม่ รวมถึงการแก้ไขเพิ่มเติมเรื่องดังกล่าวด้วย

(๓) การบริหารงานบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ว่าด้วยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล หรือประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

(๔) การงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) เรื่องที่รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ อำเภอหางดง สั่งการ

๑.๒ เสนอปลัดเทศบาล เพื่อพิจารณาดำเนินการและสั่งการตามลักษณะของเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล

(๒) เรื่องที่กฎหมาย หรือระเบียบ ข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล

(๓) เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา

(๔) เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล

(๕) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณี

พิเศษอื่นใด

(๖) เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการเฉพาะ

(๗) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

ข้อ ๒ รองปลัดเทศบาลมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจที่ปลัดเทศบาลมอบอำนาจให้ตามคำสั่งนี้ และจะมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

ข้อ ๓ กรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เชิญปลัดเทศบาลไปประชุมในฐานะ ประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้เข้าร่วมประชุมแล้วแต่กรณี หากปลัดเทศบาลมิได้สั่งการไว้เป็นอย่างอื่น ให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้แทนปลัดเทศบาลไปประชุมแทนในหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการ ตาม ผนวก ข แล้วรายงานปลัดเทศบาลทราบ ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการตาม ผนวก ข ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ มอบหมายเจ้าหน้าที่ไปร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๔ กรณีราชการหรือกิจการใด ๆ ที่รองปลัดเทศบาลผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการ แทนในนามของปลัดเทศบาลได้ดำเนินการไปแล้ว ให้ส่วนราชการตาม ผนวก ข ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องตรวจสอบ และใช้ดุลยพินิจ กรณีที่เห็นว่าเรื่องใดควรนำเสนอปลัดเทศบาลทราบ ให้ประทับข้อความ “นำเรียน ปลัดเทศบาล” และสามารถลงชื่อกำกับเองได้ ในกรณีเช่นนี้ให้เป็นที่ของส่วนราชการตาม ผนวก ข ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่อง ดำเนินการนำเรื่องนั้นเสนอปลัดเทศบาลเพื่อทราบต่อไป

ข้อ ๕ การประชาสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก ให้รองปลัดเทศบาลผู้ทำการแทนและปฏิบัติ ราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล ใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติได้เท่าที่จะทำให้เกิดประโยชน์ในทางให้ความรู้ และความเข้าใจอันดีในหน้าที่ราชการเท่านั้น รวมทั้งให้ใช้ดุลยพินิจในการประชาสัมพันธ์ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช่เป็นเรื่องควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แทนปลัดเทศบาลได้

ข้อ ๖ เมื่อรองปลัดเทศบาลผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาล ได้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตามที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไปแล้ว ให้จัดทำบัญชีสรุปย่อเรื่อง และเสนอปลัดเทศบาลทราบเป็นรายวัน รายสัปดาห์หรือรายเดือน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของการ ปฏิบัติราชการแต่ละเรื่อง

ข้อ ๗ การเป็นผู้ทำการแทนและปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลทุกเรื่อง หรือทุกกรณีของรองปลัดเทศบาลตามคำสั่งนี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิ์ที่ปลัดเทศบาลจะให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัตินำเรื่อง หรือกรณีเสนอต่อปลัดเทศบาลโดยตรง และมีให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกระทำการเป็นการข้ามชั้น ผู้บังคับบัญชาแต่อย่างใด

ข้อ ๘ สำหรับส่วนราชการและหรือวิธีปฏิบัติราชการนอกเหนือจากคำสั่งนี้ ให้อยู่ ในความควบคุม กำกับ ตรวจสอบ แนะนำ รับผิดชอบ และอยู่ในบังคับบัญชาของปลัดเทศบาล อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานให้นำเสนอรองปลัดเทศบาลเท่าที่จำเป็น เพื่อตรวจสอบก่อนเสนอปลัดเทศบาลพิจารณา สั่งการต่อไป เว้นแต่เป็นส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

ข้อ ๙ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ไม่เป็นการกระทบทระเทือนอำนาจของปลัดเทศบาล ที่จะมอบหมายหรือสั่งการเป็นอย่างอื่น และเพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หากการ ปฏิบัติราชการนั้นเป็นเรื่องนโยบายหรือเรื่องที่สำคัญเร่งด่วน ให้นำเรื่องเสนอปลัดเทศบาลทราบโดยเร็ว