



คำสั่งเทศบาลตำบลวังไผ่
ที่ ๖๗๑ /๒๕๖๓

เรื่อง วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลวังไผ่

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลวังไผ่ ที่ ๓๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งเทศบาลตำบลวังไผ่ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ วิธีบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประกอบกับปัจจุบัน ได้มีพนักงานเทศบาล โอน(ย้าย) ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) ส่งผลให้คำสั่งดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามประกาศคณะกรรมการกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ โครงสร้างส่วนราชการ และหมวดที่ ๑๓ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกคำสั่งการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ วิธีบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลวังไผ่

๑. วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลวังไผ่ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ นายศุภชัย ทิพย์สุวรรณ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่ เป็นผู้กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เทศบัญญัติ นโยบาย การสั่ง การอนุญาต และการอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาลและเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ ในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองนายกเทศมนตรีตามลำดับที่นายกเทศมนตรีจัดไว้เป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าไม่มีรองนายกเทศมนตรีหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน

๑.๒ นายสุนันท์ หนูม่วง ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่ รับผิดชอบงานนโยบายและการบริหารงานกองช่าง (ยกเว้นงานบริหารงานบุคคล)

๑.๓ นายนิคม แดงเพชร ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่ รับผิดชอบงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ยกเว้นงานบริหารงานบุคคล)

๑.๔ นายสุรศักดิ์ แพรสมบุรณ์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑ - ๒ - ๐๐ - ๑๑๐๑ - ๐๐๑ ปฏิบัติเกี่ยวกับที่งานบริหารงานเทศบาลและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย การกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานของเทศบาล ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมทุกส่วนราชการภายในเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังไผ่ และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลตำบลวังไผ่ ให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

๑.๕ ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาและการสั่งการ ให้ใช้หลักการแบ่งอำนาจและหน้าที่ตามลักษณะของเรื่อง ดังนี้

ปลัดเทศบาล

๑. เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล
๒. เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล
๓. เรื่องที่ซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา
๔. เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล
๕. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด
๖. เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ
๗. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

หัวหน้าส่วนราชการ

๑. เรื่องใดที่เป็นหน้าที่ของส่วนราชการโดยอยู่แล้ว หรือซึ่งจะได้มอบหมายกิจการใหม่ หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง
๒. เรื่องเข้าลักษณะที่จะต้องเสนอนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาลให้เสนอ ปลัดเทศบาลตามลำดับ เมื่อนายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาลพิจารณาวินิจฉัยสั่งการประการใดแล้วให้หัวหน้าส่วนราชการพึงปฏิบัติตามคำสั่งนั้น
๓. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการนั้น หัวหน้าส่วนราชการพึงอนุโลมตามหลักการดังกล่าวข้างต้น

๑.๖ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลอาจมอบให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๒. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น อาจมอบให้พนักงานเทศบาลในกองหรือส่วนราชการนั้น

๑.๗ สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ งานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาลออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑๐ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒ งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว

๒. ฝ่ายธุรการ

๒.๑ งานธุรการ

๒.๒ งานกิจการสภา

๒.๓ งานรัฐพิธี

๓. งานนิติการ

๔. งานทะเบียนราษฎร

๕. งานแผนและงบประมาณ

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

โดยมี นางสาวสุนทรี ไกรวิลาศ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑ - ๒ - ๐๑ - ๒๑๐๑ - ๐๐๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ดัดสนใจแก้ปัญหา ในงานของสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ งานอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒. ฝ่ายพัฒนารายได้

๒.๑ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. งานธุรการ

โดยมี นางดรณี...

โดยมีนางดรุณี ชื่นอารมณีย์ ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑ - ๒ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ในงานด้านการคลัง ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพ ของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ กองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๖ งานดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑.๑ งานวิศวกรรม

๑.๒ งานผังเมือง

๒. ฝ่ายการโยธา

๒.๑ งานสาธารณูปโภค

๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๓ งานสวนสาธารณะ

๓. งานธุรการ

โดยมี นายเชาวลิตร์ ทองรักษ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑ - ๒ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ในงานบริหารงานช่างและงานของกองช่าง ซึ่งลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้าน สาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายซึ่งประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๖ งาน

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ งานรักษาความสะอาด

๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๒.๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๒.๒ งานสัตวแพทย์

๓. งานธุรการ

โดยมี นายยุทธนา รัตนมณี ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑ - ๒ - ๐๖ - ๒๑๐๔ - ๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๕ งาน

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑.๑ งานแผนและโครงการ

๑.๒ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ

๑.๓ งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน

๑.๔ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๒. งานธุรการ

โดยมี นางเพ็ญพิชญา คชเศษ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑ - ๒ - ๐๘ - ๒๑๐๗ - ๐๐๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานของกองการศึกษา ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๒ หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมี นายธวัชชัย สมเจริญ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๑๑ - ๒ - ๑๒ - ๓๒๐๕ - ๐๐๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลวังไผ่ ที่ ๓๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙
กรกฎาคม ๒๕๖๓ และใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายสุภชัย ทิพย์สุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่