

คู่มือ



คำสั่งเทศบาลตำบลไหล่หิน

ที่ ๐๖๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การงานของเทศบาลตำบลไหล่หิน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม) ,พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศกระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลไหล่หิน ตำบลไหล่หิน อำเภอกะคา จังหวัดลำปาง เป็น เทศบาลตำบลไหล่หิน

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และเป็นปัจจุบัน จึงขอกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การงานของเทศบาลตำบลไหล่หิน ดังนี้

๑. ในการบริหารกิจการของเทศบาลตำบลไหล่หิน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑.๑ นายธรรมรักษ์ เชียงพรหม ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่นๆ ที่กฎหมาย หรือคำสั่ง ที่ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไหล่หินโดยเฉพาะ

๑.๒ สิบตำรวจตรีสุบิน จีนา ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ระดับ กลาง (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลไหล่หิน รองจากนายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลเทศบาลตำบลไหล่หิน ให้เป็นไปตามนโยบาย และอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลไหล่หิน กรณี ไม่มีปลัดเทศบาล หรือ ปลัดเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ ดังนี้

(๑) นายเจริญ โสพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

(๒) นางนิชชา อินพิรุฑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ ต้น (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

/ (๓) นางสนธยา.....

(๓) นางสนธยา เพ็งพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น (นักบริหารงานคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

๓. ในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลไหล่หิน เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาในด้านต่างๆกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของบุคคล ตามตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน

- เรื่องเกี่ยวกับสภาเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล
- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี
- เรื่องที่เกี่ยวกับเทศบัญญัติ หรือ ยกเลิก แก้ไข
- เรื่องซึ่งปลัดเทศบาลเห็นเป็นปัญหา หรือ เป็นกรณีที่น่ายกเทศมนตรี พบว่าเป็นปัญหา
- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดเทศบาลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดเทศบาลตำบลไหล่หิน

- เรื่องที่นายกเทศมนตรี สั่งการเกี่ยวกับนโยบาย ของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดลำปาง

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และ กองช่าง

๔. สำนักปลัดเทศบาลตำบลไหล่หิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

นางนิชชยา อินพิรุฑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ ต้น (นักบริหารงานทั่วไป)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

โดยมีข้าราชการในสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(๑) นางสาวลักษณ์ มะโนนัย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

(๒) นายรัตปกร ชัดผื่น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑

(๓) นางพัทธนันท์ รักดิษฐ์สกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

/ (๒) นางสาวชญญา.....

- (๔) นางสุชญญา ไชยสังัด ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
- (๕) นางพิมพ์ประภาภรณ์ แก้วงาม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
- (๖) นางนิรมรา อุดมสม ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑
- (๗) สิบเอกชัชวาล ก้อนทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
- (๘) นางวรัญญา บุญเป็ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒
- (๙) นายชนาธิป ธรรมนพ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑

ในกรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ที่มีนามและตำแหน่งดังต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่แทน

- ๑. นางสาวลักขณ์ มะโนนัย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ
- ๒. นางพัทธนันท์ รักดิษฐ์สกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชำนาญการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาล ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องวางแผนตรวจสอบมอบหมายงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามสายงานดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๔.๒ งานธุรการ
- ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา
- ๔.๔ งานนโยบายและแผน
- ๔.๕ งานกฎหมายและคดี
- ๔.๖ งานการเจ้าหน้าที่
- ๔.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๘ งานสาธารณสุข
- ๔.๙ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์
- ๔.๑๐ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา



## ๕. กองคลัง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสนธยา เพ็งพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น (นักบริหารงานการคลัง ) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงานบุคคล งานตรวจสอบรับรอง ความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานต่างๆพิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้-รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับ-รายจ่าย กำหนด รายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและ บัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจง เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงาน โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

ในกรณีที่ ผู้อำนวยการกองคลัง ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้มีนามและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

- (๑) สิบตำรวจตรีสุบิน จีนา ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ระดับ กลาง (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- (๒) นางนิชชยา อินพิรุฑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ ต้น (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
- (๓) นายเจริญ โสพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

- ๕.๑ งานการเงิน
- ๕.๒ งานการบัญชี
- ๕.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๕.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๕.๕ การตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ
- ๕.๖ งานธุรการ
- ๕.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กองช่าง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายเจริญ โสพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ ต้น (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง โดยมี นายกรงทอง สิงห์โฑราช ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ และนายนพพงษ์ สิงห์แก้ว ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ และพนักงานจ้างเหมาในสังกัด เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมัน เชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการ ที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

- ๖.๑ งานก่อสร้าง
- ๖.๒ งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- ๖.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๖.๔ งานผังเมือง
- ๖.๕ งานธุรการ
- ๖.๖ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการบริหารกิจการ / การติดต่อ การตอบโต้หนังสือของเทศบาลตำบลไหล่หินนายกเทศมนตรีตำบลไหล่หินหรือผู้รักษาราชการแทน หรือทำการแทนตามคำสั่งเทศบาลตำบลไหล่หิน ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลไหล่หิน ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้ หัวหน้าสำนัก / กอง นั้นๆเป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หินพิจารณา ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลไหล่หินเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลไหล่หินทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้แจ้งหัวหน้าสำนัก / กอง ทราบในเบื้องต้นและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธรรมรักษ์ เชียงพรหม)

นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน

ร่าง/พิมพ์  
.....  
.....  
.....