



คำสั่งเทศบาลตำบลร่อนทอง

ที่ ๑๔๑ / ๒๕๖๒

เรื่อง การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติของนายกเทศมนตรี ตำบลร่อนทองในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลร่อนทอง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว อีกทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการบริการประชาชนโดยตรง ตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คือ ให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด ในการได้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ (ให้บริการ) อาทิความยิ้มแย้ม แจ่มใส ความกระตือรือร้นและเอาใจใส่ ความถูกต้อง รวดเร็ว การให้คำแนะนำ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จึงมอบให้ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนราชการ และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชนจากนายกเทศมนตรีฯ ในกรณีที่นายกเทศมนตรีฯ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ในเรื่องที่ให้บริการประชาชน รายละเอียดมีดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่อง การให้บริการประชาชนดังต่อไปนี้

๑. การให้บริการน้ำแก่ประชาชน เนื่องจากน้ำประปาหยุดไหล หรือตามที่ประชาชนร้องขอ
๒. การให้อนุญาตจัดจราจร
๓. การนำรถดับเพลิง และเครื่องสูบน้ำออกช่วยเหลือประชาชนที่ประสบอุทกภัย
๔. การนำรถตรวจการณ์ออกช่วยเหลือประชาชนที่ประสบอุทกภัย หรือภัยพิบัติต่างๆ
๕. การนำรถดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิงช่วยเหลือประชาชน เมื่อเกิด อัคคีภัยตามอาคาร บ้านเรือน สถานที่ราชการ หน่วยงานอื่น สถานประกอบการต่างๆ ฯลฯ ในเขตพื้นที่เทศบาล
๖. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายพิชญาสิทธิ์ ปานเมือง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงนายกเทศมนตรีฯ

๑.๒ งานสวัสดิการและสังคม

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. การขึ้นทะเบียนเพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการ เบี้ยยังชีพ ผู้ด้อยโอกาส และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยโรคเอดส์

๒. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายพิชญาสีทธิ์ ปานเมือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) และนางสุพิศ รองเดช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการ เรื่องดังกล่าวได้และ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงนายกเทศมนตรีฯ

๒. กองคลัง

๒.๑ งานจัดเก็บรายได้ มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่อง การให้บริการประชาชน ดังต่อไปนี้

- การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์กรณีการรับแบบแสดงรายการเสียภาษีฯ พร้อมเอกสาร หลักฐาน มาตรวจสอบและให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อความสะดวกและ รวดเร็ว โดยมอบหมายให้นางอุทัย พุ่มสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึง นายกเทศมนตรีฯ

๓. กองช่าง

๓.๑ งานสาธารณูปโภค มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่อง การให้บริการประชาชน ดังต่อไปนี้

๑.การแก้ไขปัญหเกี่ยวกับถนน ทางระบายน้ำ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อไม่ให้กระทบต่อ การจราจร

๒.การแก้ไขไฟฟ้าสาธารณะ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

๓.การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายวรกันต์ บุศราวิช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าว ได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึง นายกเทศมนตรี

๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการใน เรื่อง การให้บริการประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. การให้บริการประชาชนในการตัดกิ่งไม้

๒. การให้บริการประชาชนในการปรับปรุง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ อาทิ หลอดไฟ ทางชำรุด เป็นต้น

๓. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายวรกันต์ บุศราวิช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าว ได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึง นายกเทศมนตรีฯ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการ ประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. การเก็บขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูล การตรวจสอบกรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับ ปัญหาผลกระทบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ควัน กลิ่นเหม็น เป็นต้น

๒. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นางชะอุ่ม หนูทวี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) และนางวรรณวี เจริญสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึง นายกเทศมนตรี

๕. กองการวิชาการและแผนงาน

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการ ประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. การให้บริการประชาชนในการประชาสัมพันธ์ กรณีการให้ข้อมูลข่าวสารหรือ แจ้ง ข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน

๒. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นางอุทัย พุ่มสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึง นายกเทศมนตรีฯ

๖. กองการศึกษา

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการ ประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. การช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ในการใช้สถานที่สำหรับเล่นกีฬาของประชาชน

๒. การช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ในการรับสมัครเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลร่อนทอง

๓. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายกิตติ จิตจำนง ตำแหน่ง หัวหน้า ฝ่ายบริหารงานการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ ชั้นการบังคับบัญชาจนถึง นายกเทศมนตรีฯ

โดยให้ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากมีปัญหา ประการใดให้รีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายปรีดา วิภาสวัชรโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง