



คำสั่งเทศบาลตำบลร่องทอง

ที่ ๒๗๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการของ นายกเทศมนตรีตำบลร่องทองในเรื่องที่ให้บริการประชาชน

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลร่องทอง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัวอีกทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการบริการประชาชนโดยตรงตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คือ ให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด ในการได้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ (ให้บริการ) อาทิ ความยิ้มแย้มแจ่มใส ความกระตือรือร้นและเอาใจใส่ ความถูกต้อง รวดเร็ว การให้คำแนะนำ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จึงมอบให้ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วน ราชการ และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชนจากนายกเทศมนตรีตำบลร่องทอง ในกรณีที่นายกเทศมนตรีฯ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ในเรื่องที่ให้บริการประชาชน รายละเอียดดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่อง การให้บริการประชาชน
ดังต่อไปนี้

๑. การให้บริการน้ำแก่ประชาชน เนื่องจากน้ำประปาหยุดไหล หรือตามที่ประชาชนร้องขอ
๒. การให้อนุญาตจัดจราจร
๓. การนำรถดับเพลิง และเครื่องสูบน้ำออกช่วยเหลือประชาชนที่ประสบอุทกภัย
๔. การนำรถตรวจการณ์ออกช่วยเหลือประชาชนที่ประสบอุทกภัย หรือภัยพิบัติต่างๆ
๕. การนำรถดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิงช่วยเหลือประชาชน เมื่อเกิด อัคคีภัยตามอาคาร

บ้านเรือน สถานที่ราชการ หน่วยงานอื่น สถานประกอบการต่างๆ ฯลฯ ในเขตพื้นที่เทศบาล

๖. การรับเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายพิชญาสิทธิ์ ปานเมือง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงนายกเทศมนตรีฯ

๑.๒ งานสวัสดิการและสังคม

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการประชาชน
ดังต่อไปนี้

๑. การขึ้นทะเบียนเพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการ เบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยโรคเอดส์

๒. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายพิชญาสิทธิ์ ปานเมือง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) และนางสุพิศ รongเดช ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการ เรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงนายกเทศมนตรีฯ

๒. กองคลัง

๒.๑ งานจัดเก็บรายได้ มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการประชาชน ดังต่อไปนี้

การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์กรณีการรับแบบแสดงรายการเสียภาษีฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน มาตรวจสอบและให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว โดยมอบหมายให้นางอุทัย พุ่มสวัสดิ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึงนายกเทศมนตรีฯ

๓. กองช่าง

๓.๑ งานสาธารณูปโภค มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. การแก้ไขปัญหเกี่ยวกับถนน ทางระบายน้ำในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อไม่ให้กระทบต่อการจราจร

๒. การแก้ไขไฟฟ้าสาธารณะ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

๓. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายวรพันธ์ บุศราวิช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับกลาง) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึง นายกเทศมนตรี

๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. การให้บริการประชาชนในการตัดกิ่งไม้

๒. การให้บริการประชาชนในการปรับปรุง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ อาทิ หลอดไฟทางชำรุด เป็นต้น

๓. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายวรพันธ์ บุศราวิช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับกลาง) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึง นายกเทศมนตรีฯ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. การเก็บขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูล การตรวจสอบกรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาผลกระทบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ควัน กลิ่นเหม็น เป็นต้น

๒. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นางเชอ่อม หนูทวี ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) ถ้าหากผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางวรรณวิ เจริญสุข ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาจนถึงนายกเทศมนตรีฯ

๕. กองวิชาการและแผนงาน

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการประชาชน
ดังต่อไปนี้

๑. การให้บริการประชาชนในการประชาสัมพันธ์ กรณีการให้ข้อมูลข่าวสารหรือ แจ้างข้อมูล
ข่าวสารต่อประชาชน

๒. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้ นางสาวปิยวรรณ พิกเจริญ ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่อง
ดังกล่าวได้ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาจนถึง นายกเทศมนตรีฯ

๖. กองการศึกษา

มอบอำนาจในการพิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องการให้บริการประชาชน
ดังต่อไปนี้

๑. การช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ในการใช้สถานที่สำหรับเล่นกีฬาของประชาชน

๒. การช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ในการรับสมัครเด็กเล็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล
ตำบลร่อนทอง

๓. การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมอบหมายให้นายกิตติ จิตจำนง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย
บริหารงานการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
พิจารณาสั่งอนุญาต อนุมัติฯ ให้ทำการเรื่องดังกล่าวได้ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นการบังคับ
บัญชาจนถึง นายกเทศมนตรีฯ

โดยให้ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากมีปัญหาประการใด
ให้รีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓


(นายปรีดา วิภาสวัชรโยธิน)

นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง